

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

**EDITAL Nº 005/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

**PERÍODO DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS:**

**26 de Outubro das 07h às 13h de 2022.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, Estado de Rondônia, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, torna público aos interessados que estará realizando **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando à contratação emergencial e temporária de profissionais para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social - **SEMAS NOS EQUIPAMENTOS CRAS E CREAS**, em caráter excepcional de interesse público, conforme previsto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal; e será regido por este Edital, Lei Municipal nº 2.319/2020, pela Lei Municipal nº 1.946/2016, e alterações, obedecendo às seguintes condições:

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. O presente processo seletivo simplificado será realizado em razão da carência de profissionais no quadro desta municipalidade, havendo a necessidade de contratação imediata para suprimento destas vagas, conforme motivação acertada no Processo nº 4416/2022. O Teste Seletivo será regido por este Edital, de caráter emergencial, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por recursos próprios, através da Comissão Organizadora do TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pela Portaria nº. 1402/GP/2022.
- 1.2. Os cargos públicos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos, remuneração, atribuições e lotação são os estabelecidos a partir do item 5.
- 1.3. Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do presente processo seletivo, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese de estabilidade junto a Administração Pública Municipal;
- 1.4. Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão realizadas, no sítio virtual do Município de Espigão do Oeste (<https://espigaodooeste.ro.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>).
- 1.5. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos sites citados no item 1.4, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, serão neles divulgadas.
- 1.6. Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individual, sendo todas elas efetivadas pelo site oficial do referido Edital.
- 1.7. Os horários mencionados neste Edital terão como referência o horário oficial do Município de Espigão do Oeste/RO.
- 1.8. Aplicar-se-á às contratações resultantes do presente teste seletivo, no que couber, o estabelecido na Lei Municipal nº 1.946/2016.



## 2. DA VIGÊNCIA DO TESTE SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO

- 2.1. O prazo de vigência do teste seletivo é de 06 (seis) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte a data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 2.2. O tempo de duração do contrato de trabalho será de **06 (seis) meses**, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, uma única vez, limitado ao prazo máximo por 12 (doze) meses.
- 2.3. O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do **TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO** e será limitado ao prazo máximo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. **DAS INSCRIÇÕES: As inscrições serão presenciais.**
- 3.2. O candidato deverá preencher os formulários disponibilizados neste Edital e entregar na Secretaria Municipal de Assistência Social - **SEMAS**.
- 3.3. Aos candidatos serão obrigatórios o envio dos itens **3.3.1 ao 3.3.9**:
  - 3.3.1. Formulário de inscrição, devidamente preenchido – conforme ao Anexo III.
  - 3.3.2. Cédula de identidade ou da identidade profissional (**não será aceito o número em outro documento**);
  - 3.3.3. Cartão do CPF (**não será aceito o número em outro documento**);
  - 3.3.4. Diploma de Graduação e/ou declaração de conclusão;
  - 3.3.5. Diploma de Conclusão de Curso de Pós- Graduação (Especialização Lato Sensu, Mestrado ou Doutorado) na area pretendida;
  - 3.3.6. Comprovantes de Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins, ocorridos após a conclusão do curso de Graduação;
  - 3.3.7. Comprovantes ou Declaração do Orgão Oficial do Tempo de exercício na função em que concorre ou documento equivalente original;
  - 3.3.8. Currículo devidamente preenchido, conforme ao modelo Anexo V;
  - 3.3.9. Caso Candidado seja deficiente, encaminhar laudo médico;
- 3.4. As inscrições serão gratuitas e implicarão no conhecimento e na aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sob pena de não se poder alegar desconhecimento das mesmas.
- 3.5. As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de sua total responsabilidade, sob as penas da lei.
- 3.6. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção do cargo a se candidatar e, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.
- 3.7. Para inscrever-se para mais de um cargo público, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido.
- 3.8. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.
- 3.9. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição e para a entrega da documentação, implicará no cancelamento da mesma.
- 3.10 O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição na homologação das inscrições publicadas no site, conforme cronograma.



#### 4. DAS PROIBIÇÕES

- 4.1. Não serão permitidas inscrições por meio de mídias digitais, fax e/ ou caixa postal, como não serão aceitas as inscrições que forem preenchidas de forma incompleta e que não atendam rigorosamente às condições deste edital, ou que estejam fora do prazo previsto a partir do item '3';
- 4.2. Não será permitido o ingresso de candidatos que estejam em pleno gozo de licenças, como: licença para tratamento de interesses pessoais, licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença;
- 4.3. Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

#### 5. DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

- 5.1. O processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas abaixo discriminadas:
- 5.2. SEMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 5.2.1. **CRAS E CREAS:**

#### 5.3 DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

- 5.3.1 O processo seletivo se destina ao preenchimento da vaga abaixo discriminada:

| Função            | Escolaridade/Requisitos   | Vagas | Carga horária   | Lotação  | Remuneração   |
|-------------------|---|-------|-----------------|--|---|
| Assistente Social | Conclusão do Curso de Graduação em Serviço Social e registro no CRESS | 01    | 36 horas/semana | CREAS (centro de referência especializado de Assistência Social) | Vencimento: R\$ 2.032.08 + gratificação técnica de R\$ 686.40<br>Auxílio Saúde \$ 50.00<br><b>TOTAL: 2.768.48</b>           |
| Psicólogo         | Conclusão do de Graduação em Psicologia e Registro no CRP             | 01    | 36 horas/semana | CREAS (centro de referência especializado de Assistência Social) | Vencimento: R\$ 2.032.08 + gratificação técnica de R\$ 686.40<br>Auxílio Saúde \$ 50.00<br><b>TOTAL: 2.768.48</b>           |
| Educador Social   | Conclusão do Curso do ensino médio                                    | 01    | 36 horas/semana | CREAS (centro de referência especializado de Assistência Social) | Vencimento: R\$ 1.333.20 + gratificação inerente ao cargo de R\$ 128.46<br>Auxílio Saúde \$ 50.00<br><b>TOTAL: 1.511.66</b> |



|   |  |  |  |  |   |
|---|--|--|--|--|---|
|   |  |  |  |  | Todos os cargos tem direito a um vale Alimentação no valor de \$ 300.00 |
| Outras vagas que vierem surgir durante a vigência do teste seletivo |  |  |  |  |   |

**5.3.2** Além das vagas previstas no item “5” poderão surgir outras vagas durante a vigência do presente teste seletivo, caso em que serão convocados os candidatos aprovados em grau de colocação, conforme pontuação aferida.

**5.3.3** As vagas serão preenchidas conforme a disponibilidade constante neste Edital, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social- **SEMAS**, mediante convocação devidamente publicada em veículo de comunicação oficial.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

**6.1** Assegurado o direito de inscrição no Teste Seletivo de que trata este Edital às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.

**6.2** Não será reservado vaga para Pessoas com deficiência por não atingir o percentual das vagas reservadas abertas por este Edital às pessoas com deficiência, de conformidade com artigo 15 da Lei Municipal nº1946/2016.



## 7. REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO.

- 7.1. Estar em dia com obrigações eleitorais;
- 7.2. Se do sexo masculino, estar quite com obrigações militares;
- 7.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 7.4. Na data de nomeação, contar com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 7.5. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado, a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;
- 7.6. Apresentar, no ato da nomeação, a certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pelo Cartório Distribuidor do Fórum, quando solicitado;
- 7.7. Possuir, na data da contratação, escolaridade mínima exigida;
- 7.8. Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função.

## 8. DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO: ANÁLISE DE CURRÍCULO – PROVA DE TÍTULOS

- 8.1. Será de caráter eliminatório e classificatório, conforme pontuação descrita NO EDITAL, sendo realizada por meio de análise de currículo e avaliação de títulos, coordenada pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado.
- 8.2. A análise curricular consiste unicamente na avaliação documental de experiência profissional e títulos que foram protocolados pelos candidatos no PERÍODO DAS INSCRIÇÕES, os candidatos deverão comparecer para o ato, com início as 07h e encerramento as 12h, do dia 26 de Outubro de 2022, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), deste Município.
- 8.3. Na análise de currículo serão considerados, prioritariamente, os requisitos necessários para cada cargo (formação acadêmica e experiência profissional), nos quais devem constar os respectivos títulos e/ou certificados.
- 8.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de título ou complementação de documentação.
- 8.5. Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e ainda, que sejam voltados para a área específica do cargo/habilitação escolhido pelo candidato.
- 8.6. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.
- 8.7. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e carga horária, sendo no caso de curso de pós-graduação a exigência do histórico correspondente.
- 8.8. A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos.
- 8.9. Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo serão somados.
- 8.10. A avaliação de títulos terá valor máximo de 100 (CEM) pontos, e, será considerado classificado o candidato que obter uma pontuação igual ou superior a 15 (QUINZE ) pontos.
- 8.11. Fica reservado à Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, o direito de exigir ou diligenciar, a seu critério, a apresentação dos documentos originais ou complementares para conferência.



| CRITÉRIOS AVALIATIVOS  | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
|--|----------------|--------------|
| <b>I. Qualificação Profissional</b>  | -              | -            |
| 1. Pós- graduação em nível de Doutorado na área pretendida – serão aceitos apenas 1 diplomas.  | 20             | 20           |
| 2. Pós- graduação em nível de Mestrado na área pretendida – serão aceitos apenas 1 diplomas.   | 18             | 18           |
| 3. Pós-graduação em nível de especialização específico para área de atuação (mínimo 360 horas) – será aceito 01 diplomas.  | 17             | 17           |
| 4- Graduação específica para área de atuação até 01 diplomas.  | 15             | 15           |
| 5. Certificado de curso para área de atuação com Carga Horária mínima de 90 horas. (máximo 2 certificados )  | 01             | 02           |
| 6. Certificado de curso para área de atuação com Carga Horária mínima de 40 horas. (máximo 1 certificado )   | 01             | 01           |
| 7. Certificado de curso para área de atuação com Carga Horária mínima de 20 horas. (máximo 01 certificados )   | 01             | 01           |
| 8. Certificado de curso para área de atuação com Carga Horária mínima de 10 horas. (máximo 01 certificados )   | 01             | 01           |
| 9. 01 (um) ponto para cada mês trabalhado na área de atuação pública ou privada (máximo 25 pontos) comprovados na carteira de trabalho ou Declaração de órgão Oficial, com data de início e término ou vigência de cada período. | 01             | 25           |
| <b>TOTAL</b>   | -              | <b>100</b>   |

- 8.16.** Para fins de contabilização de pontos, aqueles que apresentarem dois ou mais contratos no mesmo período, será atribuído pontuação em apenas um.
- 8.17.** O candidato que ultrapassar o limite de documentos conforme determinado de comprovação da qualificação profissional e/ou experiência profissional terá atribuída pontuação ZERO no excedente.
- 8.18.** Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliações de títulos, a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo fará publicar, na forma estabelecida no item '1.4' deste edital, o Resultado Provisório do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos selecionados, que permanecerá disponível no sitio eletrônico do Município de Espigão do Oeste (<https://espigaodoeste.ro.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>)

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1.** Após publicados os resultados provisórios, os candidatos que desejar interpor recurso,
- 9.2.** Disporá de 2 (dois) dias úteis, conforme estabelecido no cronograma – Anexo I.
- 9.3.** Os recursos de que trata o item '9.1' deverão ser protocolados com a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo, presencialmente na Secretaria Municipal de Educação.
- 9.4.** Não serão aceito recursos por via postal ou fax, nem fora do prazo estabelecidos neste edital.
- 9.5.** Somente serão admitidos recursos que tiverem sido realizados no formulário contido no Anexo IV do presente Edital.



- 9.6. O julgamento dos recursos eventualmente protocolados ocorrerá em até 48h após o decurso do prazo descrito no Cronograma disposto no Anexo I.
- 9.7. A Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo, constitui última instância para recursos, sendo, soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.8. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.
- 9.9. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital, inclusive aqueles dirigidos de forma ofensiva à Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, e/ou a Prefeitura do Município de Espigão do Oeste/RO; e, que for apresentado fora do prazo.
- 9.10. Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliações de títulos, bem como, dos julgamentos dos eventuais recursos apresentados, a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo, fará publicar, na forma estabelecida no item '1.4' deste edital, a Homologação Final do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos selecionados, que permanecerá disponível no sitio eletrônico.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1. A classificação final para os cargos públicos em regime temporário observará a nota final da Prova dos Títulos, e serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 15 pontos.
- 10.2. A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação nas páginas: <https://espigaodooeste.ro.gov.br>, e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, de acordo com o item '1.4'.
- 10.3. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos na pontuação final, o desempate dar-se-á adotando os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que:
- 10.4. Possuir idade mais elevada, nos termos do parágrafo único do art. 27, da Lei nº 10.741/2003;
- 10.5. Tiver obtido a maior nota na avaliação de títulos nos cursos de aperfeiçoamento ao cargo pretendido;
- 10.6. Tiver o maior tempo de serviço/experiência profissional comprovada na área de interesse seja na esfera pública ou privada;
- 10.7. Persistindo o empate, por sorteio.

## 11. DA CONVOCAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES

- 11.1. A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final, e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Teste Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.
- 11.2. Somente serão investidos nos cargos os candidatos aptos nos exames **Atestado Admissional** emitida pela junta médica oficial do Município.
- 11.3. Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do cadastro de reserva, podendo ser convocados caso haja disponibilidade de vagas e interesse público.





- 11.4. Poderá o Poder Público Municipal, a seu critério, exigir dos candidatos aprovados, outros documentos comprobatórios, assim como, de bons antecedentes criminais e de habilitação legal, além da documentação prevista neste edital.
- 11.5. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.
- 11.6. Caso o candidato aprovado não apresente no ato de sua contratação a documentação hábil, exigida para a sua inscrição no presente processo seletivo simplificado, será desclassificado de forma irreversível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor.
- 11.7. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor do quadro do Município na época da contratação, e partir do início de seu exercício.
- 11.8. A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final, e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Teste Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.
12. Os candidatos classificados para o preenchimento das vagas existentes serão convocados para a contratação pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, que está situado no prédio oficial da Prefeitura de Espigão do Oeste, os quais deverão se apresentar no prazo estipulado e munido dos documentos descritos no ANEXOS VII deste Edital.
- 12.1. No ato de assinatura do contrato o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória original.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **13.1. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:**

- 13.1.1. Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;
- 13.1.2. Deixar de assinalar no formulário a função pretendida;
- 13.1.3. Na inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 13.1.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação, tais como: certidões, certificados, atestados e notas do processo de seleção pública, valendo para esse fim a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – AROM.
- 13.1.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela *internet* os atos e editais referentes a este teste seletivo, bem como, manter atualizado seu endereço e demais dados junto à Prefeitura de Espigão do Oeste/ Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, até o encerramento do Processo Seletivo.
- 13.1.6. Encerrado e homologado o processo de seleção, todo o material referente aos candidatos será mantido sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda pelo período de 05 (cinco) anos.
- 13.1.7. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.
- 13.1.8. A aprovação no presente processo seletivo, não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo ao Poder Público Municipal o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço





público, em face da natureza temporária da contratação.

**13.1.9.** Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos neste Edital.

**13.1.10.** A Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado reserva-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**13.1.11.** Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Teste Seletivo Simplificado, ou pela autoridade legalmente competente.

**14. SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL, PARA TODOS OS EFEITOS:**

- 14.1.** Anexo I - Cronograma de Atividades;
- 14.2.** Anexo II - Atribuições inerentes ao cargos;
- 14.3.** Anexo III -Ficha de inscrição;
- 14.4.** Anexo IV - Requerimento para Recurso;
- 14.5.** Anexo V - Modelo de *Curriculum vitae*;
- 14.6.** Anexo VI - Quadro sintético de vagas;
- 14.7.** Anexo VII - Documentos para contratação.

Espigão do Oeste – RO - 06 de Outubro de 2022.

**DELZIRA DE ARAÚJO CAMPOS**

Presidente da Comissão Organizadora do Teste Seletivo  
Port nº 1402/GP/2022

**WELITON PEREIRA CAMPOS**

PREFEITO  
Espigão do Oeste - RO



**COMISSÃO DO CONCURSO SELETIVO Nº 005/2022**  
**PORTARIA Nº. 1402/GP/2022**  
**ANEXOS I**  
CRONOGRAMA PREVISTO CRONOGRAMA

| <b>EVENTO</b>   | <b>DATA PREVISTA</b>          |
|---|-------------------------------|
| Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: <a href="https://www.espigaodoeste.ro.gov.br/">https://www.espigaodoeste.ro.gov.br/</a> ;<br><a href="http://arom.org.br/tag/espigao-do-oeste/">http://arom.org.br/tag/espigao-do-oeste/</a> | 17/10/2022                    |
| Início da Inscrição Presencial  | 26/10/2022                    |
| Homologações das Inscrições   | 31/10/2022                    |
| Avaliação Curricular e Prova de Títulos   | 01/11/2022<br>a<br>16/11/2022 |
| Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;   | 17/11/2022                    |
| Prazo para Apresentação de recursos – entregue presencialmente;   | 18/11/2022<br>a<br>21/11/2022 |
| Publicação do Julgamento dos Recursos   | 22/11/2022                    |
| <b>Homologação do Resultado Final</b>   | 23/11/2022                    |
| <b>Convocação</b>   | 28/11/2022                    |

Obs. 1. Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão realizadas, no sítio virtual do Município de Espigão do Oeste (<https://espigaodoeste.ro.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>).

2. O presente cronograma poderá ser alterado mediante a conveniência da Administração Pública. Quaisquer alterações serão divulgadas nos veículos de comunicação dispostos neste edital.



**COMISSÃO DO CONCURSO SELETIVO Nº 005/2022**  
**PORTARIA Nº. 1402/GP/2022**  
**ANEXOS II**

**SÃO ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS DESCRITOS NO ITEM '5', CONFORME LEI Nº 2.101, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018 E DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES**

**Perfil e principais atribuições do Técnico de Nível Superior do CREAS**

|  |
|--|
| <p><b>Perfil</b></p> <p><b>Do Psicólogo e Assistente Social:</b> • Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, Psicologia • Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); • Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; • Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); • Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; • Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.</p> <p><b>Principais atividades:</b> • Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; • Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; • Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; • Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; • Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; • Trabalho em equipe interdisciplinar; • Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; • Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; • Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; • Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, Psicologia.</li><li>• Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);</li><li>• Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;</li><li>• Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo);</li><li>• Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;</li><li>• Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.</li></ul>   |
| <p><b>Principais atribuições</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;</li><li>• Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar,</li></ul>  |



considerando as especificidades e particularidades de cada um;

- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.



| FICHA DE INSCRIÇÃO   | SELETIVO<br>Nº 005/2022 |
|--|-------------------------|
| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2022 -<br><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE</b> |                         |
| <b>– DADOS PESSOAIS</b>  |                         |
| NOME: _____  |                         |
| TELEFONE:( ) _____ CELULAR 1 : _____ CELULAR 2 : _____   |                         |
| EMAIL _____  |                         |
| DATA DE NASCIMENTO ____/____/____ 07-ESTADO CIVIL _____  |                         |
| SEXO ( )M ( ) – NATURALIDADE _____ UF _____  |                         |
| PROFISSÃO: _____   |                         |
| <b>FILIAÇÃO</b>  |                         |
| NOME DO PAI: _____   |                         |
| NOME DA MÃE: _____   |                         |
| <b>DOCUMENTAÇÃO PESSOAL</b>  |                         |
| IDENTIDADE : _____ ORGÃO EXPEDIDOR: _____  |                         |
| CPF _____  |                         |
| CARTEIRA DE MOTORISTA: _____ CATEGORIA : _____ VALIDADE: _____                                   |                         |
| <b>INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE:</b>  |                         |
| [ ] Assistente Social -- CREAS   |                         |
| [ ] Educador Social CREAS e CRAS   |                         |
| Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações por mim prestadas.          |                         |
| Espigão do Oeste – RO _____ de _____ de 2022.  |                         |
| _____  |                         |
| Assinatura do candidato  |                         |





**COMISSÃO DO CONCURSO SELETIVO Nº 005/2022**  
**PORTARIA Nº. 1402/GP/2022**  
**ANEXOS V**  
**MODELO DE CURRÍCULUM VITAE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2022**

**I – DADOS PESSOAIS**

NOME: \_\_\_\_\_

IDADE: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_ LOCAL: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

NOME DO PAI: \_\_\_\_\_

NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

**FILHOS (AS) MENOR DE IDADE :**

NOME : \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

NOME : \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

NOME : \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**CONTATO:**

03 – TELEFONE: \_\_\_\_\_ 04 – CELULAR \_\_\_\_\_

05 - EMAIL PESSOAL : \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO**

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE : \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS PESSOAIS**

14 – IDENTIDADE \_\_\_\_\_ ORGÃO ESPEDIDOR \_\_\_\_\_

15 – CPF \_\_\_\_\_

**II – FORMAÇÃO :**

(  ) Fundamental Completo. (  ) Ensino Médio Incompleto (  ) Ensino Médio Completo

(  ) Superior Completo. (  ) Pós Graduação . Outro: \_\_\_\_\_.

NOME DA INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_





**III- CURSOS E CAPACITAÇÕES NA AREA.**

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA, os cursos e capacitações que guardem relação com a atividade/CARGO PRETENDIDO.

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

**IV - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO SETOR PRIVADO OU PÚBLICO.**

**V - INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades NA AREA do cargo pretendido.**

**1 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Data de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_.

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):

**2 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Data de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_.

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):



**3 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Data de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_.

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):

**4 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Data de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_.

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):

**5 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Data de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_.

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):

**6 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Data de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_.

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):

**7 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Data de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_.

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):

**Obs. ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS, AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SEM A DEVIDA COMPROVAÇÃO SERÁ DESCARTADA SEM PONTUAÇÃO.**

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações por mim prestadas.

Espigão do Oeste – RO- \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do candidato



### ANEXOS VI

#### QUADRO SINTÉTICO DE VAGAS

(Obs. Cargos e número de vagas filtradas pela comissão do teste seletivo conforme atendimentos aos preceitos definidos em Lei Nº 2319 de 09 de Dezembro de 2020 e demais legislações pertinentes)

| SECRETARIA         | CARGO   | VAGAS |
|--------------------|---|-------|
| SEMAS              | <b>CREAS</b><br>Assistente Social<br>Graduação em<br>Serviço Social | 01    |
|                    | <b>CREAS</b><br>Psicólogo<br>Graduação em psicologia                | 01    |
|                    | <b>CREAS</b><br>Educador Social<br>Ensino Médio Completo            | 01    |
|                    | <b>TOTAL DE PROFISSIONAIS</b>                                       | 03    |
| <b>TOTAL GERAL</b> |   | 03    |



**ANEXOS VII**  
**DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

O candidato deverá ordenar os documentos originais abaixo relacionados, e digitalizá-los para PDF, em arquivo **ÚNICO**, e enviá-los conforme endereço do Item 9.3, para fins de efetivação de sua contratação.

| TIPO              | DOCUMENTO   | OBSERVAÇÃO  |
|-------------------|---|---|
| 01 (uma)          | Fotografia 3x4  | -*-   |
| 01 (uma)<br>cópia | Certidão de nascimento ou casamento (cópia do CPF do cônjuge) ou com averbação se for o caso.   | -*-   |
| 01 (uma)<br>cópia | Cédula de Identidade – RG   | -*-   |
| 01 (uma)<br>cópia | CPF/MF ( <b>não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos</b> ) Em caso de 2º via, o mesmo pode ser expedido através da internet.   | <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a>  |
| 01 (uma)<br>cópia | Título de Eleitor   | -*-   |
| 01 (uma)<br>cópia | Carteira de trabalho e previdência social - CTPS (pág foto e qualificação civil)  | Poderá ser expedida pela internet   |
| 01 (uma)<br>cópia | Certidão de nascimento dos dependentes legais e CPF, com cópia da cademeta de vacinação para os de até 06 anos  | -*-   |
| 01 (uma)<br>cópia | Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente ( <b>para os cargos exigidos</b> )   | -*-   |
| 01 (uma)<br>cópia | Certificado de reservista   | Para sexo masculino   |
| 01 (uma)<br>cópia | Carteira de identificação do grupo sanguíneo  | -*-   |
| 01 (uma)<br>cópia | Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha, deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)   | -*-   |
| 01 (uma)<br>cópia | Comprovante de residência atual (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside.).  | -*-   |
| 01 (uma)<br>cópia | Comprovante de escolaridade/habilitação de acordo com as exigências do edital.  |   |
| 01 (uma)<br>cópia | Certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral, expedido pelo TRE.   | <a href="http://www.tre.gov.br">www.tre.gov.br</a>  |
| 01 (uma)<br>cópia | Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia   | <a href="http://www.tce.ro.gov.br">www.tce.ro.gov.br</a>  |
| 01 (uma)<br>cópia | Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal - Resolução 156- CNJ (1º Grau) do Fórum da Comarca, de residência do Candidato no Estado de Rondônia em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. | <a href="https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpgp.xhtml">https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpgp.xhtml</a>   |
| 01 (uma)<br>cópia | Declaração do candidato de <b>existência ou não</b> de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte.  | -*-   |
| 01 (uma)<br>cópia | Declaração do candidato de <b>existência ou não de</b> demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a contratação pelos os órgãos competentes)   | -*-   |
| 01 (uma)<br>cópia | - Cópia integral da declaração do imposto de renda ou declaração de bens e rendas detalhadas pelo próprio candidato.  | -*-   |
| 01 (uma)<br>cópia | - Recibo de entrega junto ao SIGAP- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS<br>Selecionar: Esfera: Municipal<br>Entidade: PMEDO- Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste (todas)<br>Matrícula: Número do CPF                                 | <a href="http://www.tce.ro.gov.br/dbr/PaginasPublicas/Login.aspx?ReturnUrl=%2fdbr%2fPaginas">http://www.tce.ro.gov.br/dbr/PaginasPublicas/Login.aspx?ReturnUrl=%2fdbr%2fPaginas</a> |



|                | <b>ESTADO DE RONDÔNIA</b>  | Publicas%2fDeclaracao%2farranjo002%2fDigitalDeclaracao.aspx%3ft%3dP%26action%3d0                     |
|----------------|--|--|
| 01 (uma) cópia | Declaração do candidato <b>informando se ocupa ou não</b> cargo público.<br>Obs: caso ocupe, deverá apresentar <b><u>certidão expedida pelo órgão empregador, especificando o cargo, carga horária e regime de previdência (INSS OU REGIME PRÓPRIO) e escala de plantão.</u></b> |  |
| 01 (uma) cópia | <b>ATESTADO ADMISSSIONAL</b> emitida pela junta médica oficial do Município.   | Agendamento:<br>Segunda, Terça e Quarta.<br>Unidade Básica de Saúde Arlindo Cristo<br>Tel. 3912-8044 |
| 01 (uma) cópia | Comprovante de conta:<br>Banco Bradesco - cargos vinculados à Secretaria de Assistência Social.  | *-   |

Obs. No ato de assinatura do contrato o candidato deverá apresentar a documentação

