

preços para eventual Aquisição de cesta básica, **de acordo com o** especificado no Edital e seus anexos, referente ao ano da ata, bem como ao valor total do item 10 (Farinha de milho...), conforme abaixo.

LOTE 01						
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
10.Farinha de milho flocada sem sal, pct com 500g	02	Pacote	CAMPILAR	R\$ 3,43	R\$ 6,86	TW SILVA COMERCIO LTDA CNPJ: 11.721.022/0001-67 END: Av. José Vieira Caula,5942, Cuniã – PORTO VELHO-RO. CEP: 76.824-424 Representante: THIAGO GONÇALVES DA SILVA CPF: 522.659.512-34

Porto Velho, 25 de janeiro de 2021

**VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA**

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP  
Mat. 295221

**Publicado por:**  
Matheus Machado de Oliveira  
**Código Identificador:**D943BB1A

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 08 2020**

CPLM-O

ASSUNTO: Termo de adesão da Ata de Registro de Preço nº 08/2020

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia D Oeste/RO, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO**, Vem através de este torna - se público a adesão a **Ata de Registro de Preços nº 08/2020**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 12/2020** do **Processo Administrativo 5177/2019**, no **Município de Rolim de Moura - RO**, conforme quantitativo, item e especificações abaixo, para atender as necessidades da Administração Municipal.

**Fornecedor: NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI CNPJ 25.165.749/0001-10**, situada na RUA: Alameda Rio Negro nº 503, 18º andar sala 1803 Alphaville, telefone: (11) 3631-7730 - email; felipe.veronez@neofacilidades.com.br, no município de Barueri – SP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V.UNI	V.TOTAL
01	Contratação de empresa para gerenciamento de sistema eletrônico de gestão de frota com utilização de cartões magnéticos ou com chip pela menor taxa de gerenciamento, visando o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, o valor da despesa durante 01 (um) ano, com abastecimento de combustíveis (óleo diesel comum, s10 e gasolina), da frota de veículos e máquinas da Administração, estimado em R\$ 2.621.735,00 (dois milhões, seiscentos e vinte e um mil, setecentos e trinta e cinco reais)	SERV.	01	300.000,00	300.000,00
02	Contratação de empresa para gerenciamento de sistema eletrônico de gestão de frota com utilização de cartões magnéticos ou com chip pela menor taxa de gerenciamento, visando o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, o valor das despesas durante 01 (um) ano em peças, pneus, lavador, borracharia, guincho e serviços mecânicos, elétricos, solda, ar condicionado e recauchutagens da frota de veículos e máquinas da Administração, estimado em R\$ 1.995.000,00 (um milhão, novecentos e noventa e cinco mil reais).	SERV.	01	500.000,00	500.000,00

Sem mais para o momento, renovo desde já votos de elevada, estima consideração e apreço.

Santa Luzia D Oeste/RO, 25 de janeiro de 2021.

**UANDERSON FERREIRA DA CRUZ**

Gerente Geral de Registro de Preços e Almoxarifado  
Portaria 024/GP/2021

**Publicado por:**  
Uanderson Ferreira da Cruz  
**Código Identificador:**09416B59

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL Nº 001/2021.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO**

A Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis, pessoa jurídica de direito público, atendendo as necessidades da administração em geral, no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Complementar Municipal nº 002/2010, Leis Municipais nº 828/2015, nº 987/2019, bem como a Lei nº 1068/2020, considerando a necessidade imediata de excepcional interesse público, resolve estabelecer, divulgar e torna público as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de pessoal, constantes na **Tabela I - Quadro de Vagas**, deste Edital, em consonância o disposto no Art. 37, IX das Constituição da República e IN nº 13/2004 e nº 41/2014 -TCER-RO e suas alterações posteriores.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designada através por Decreto;

1.2. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado e os demais atos e decisões inerentes a este processo serão publicado no painel de Publicações do Município, Prefeitura e Câmara, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/arome> [www.teixeirópolis.ro.gov.br](http://www.teixeirópolis.ro.gov.br), Portal Transparência, sendo que seus extratos serão publicados em jornal de circulação regional;

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá de **Análise de Currículos e Títulos**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção de pessoal;

1.4. Os profissionais selecionados, de acordo com o número de vagas serão convocados para assinatura de contrato imediatamente após a homologação do certame e deverão atuar na execução de atividades profissionais junto ao órgão contratante, tendo que cumprir obrigatoriamente a jornada de trabalho semanal constante na **Tabela I**, deste Edital.

## 2. QUADRO DE VAGAS:

2.1. Serão selecionados candidatos para preenchimento das seguintes funções, conforme tabela abaixo e atribuições constantes do Anexo II do presente edital.

**Tabela I - Quadro de Vagas:**

Cargo	C. H	Vagas	Vencimento	Requisitos Mínimos
Técnico em Enfermagem	40	03	1.100,00*	Ensino Médio Técnico; Registro no Conselho de Classe
Médico – Plantão	12	02	800,00	Ensino Superior Registro no Conselho de Classe
Médico – Mensal	40	02	7.074,86*	Ensino Superior Registro no Conselho de Classe
Professor Pedagogia	25	01	1.803,90	Ensino Superior Habilitação específica
Professor Ciências	25	01	1.803,90	Ensino Superior Habilitação específica
Professor de Sociologia	25	01	1.803,90	Ensino Superior Habilitação específica
Professor de Arte	25	01	1.803,90	Ensino Superior Habilitação específica
Nutricionista	20	01	1.993,92	Ensino Superior Registro no Conselho de Classe
Motorista de Veículos Pesados	40	01	1.100,00	Ensino Fundamental Carteira Nacional de Habilitação “D”
Assistente Social	40	01	1.993,92	Ensino Superior Registro no Conselho de Classe
Psicólogo	40	01	1.993,92	Ensino Superior Registro no Conselho de Classe
Operador de máquinas pesada	40	01	1.274,30	Alfabetizado Carteira Nacional de Habilitação “D”

\* mais 20% de Adicional de insalubridade.

2.2. O valor da remuneração mensal para os contratados será o previsto neste edital, mais as vantagens previstas na legislação municipal.

2.3. A dotação orçamentária para cobrir despesas concernentes ao objeto será aquelas consignadas no orçamento vigente de cada órgão interessado.

2.4. O pagamento será realizado mensalmente mediante controle de frequência.

## 3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas na Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda, junto à sede da Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis, sito à Av. Afonso Pena, nº 2122, Setor 04, no período compreendido entre os dias **27 de janeiro a 05 de fevereiro de 2021**, nos horários das 8h às 13h, horário de expediente, bem como poderá ser realizada via e-mail: [gabinete@teixeirópolis.ro.gov.br](mailto:gabinete@teixeirópolis.ro.gov.br) os documentos enviados pelos Correios ou em mãos, dentro do prazo acima.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

3.5. Após o prazo de inscrição será homologado as inscrições no dia **08 de fevereiro de 2021**, e será publicada nos locais definidos no item 1.2;

3.6. **Informações:** (69) 3465-1145 e 3465-1228 – E-mail: [gabinete@teixeirópolis.ro.gov.br](mailto:gabinete@teixeirópolis.ro.gov.br), ou no sítio eletrônico [www.teixeirópolis.ro.gov.br](http://www.teixeirópolis.ro.gov.br).

## 4. CONDIÇÕES PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), ou faz sua inscrição por e-mail, apresentando, em qualquer dos casos, os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido: O candidato deverá obrigatoriamente preencher a ficha de inscrição, a qual será fornecida modelo gratuitamente no local de inscrição e/ou imprimir o modelo constante do **Anexo III - Ficha de Inscrição**, deste Edital, disponível no Sítio eletrônico: [www.teixeirópolis.ro.gov.br](http://www.teixeirópolis.ro.gov.br);

b) Apresentar cópia legível, que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência, ou cópia autenticada em cartório;

c) Apresentar cópia legível do CPF, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência, ou cópia autenticada em cartório;

d) Prova de quitação das obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

e) Apresentar comprovante de escolaridade e formação de acordo com o item 2. Quadro de Vagas: (2.1 - Requisitos mínimos);

f) Currículo, acompanhado de comprovantes de títulos, para servir de suporte na Análise de Títulos, os quais deverão ter correlação com a habilitação exigida para atuar no cargo pretendido, constantes do item 10 deste Edital;

g) Comprovante de experiência profissional (na área específica), que atenda ao requisito constante no item 10 deste Edital;

h) Declaração que não é integrante do Grupo de Risco, do novo coronavírus - COVID-19, conforme o Decreto Estadual nº 25.470;

i) Não será admitida inscrição de candidatos com documentação que não atendam às alíneas deste item, ou seja, incompleta, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior.

j) Não será devolvida a documentação de candidatos, nem mesmo para os não aprovados no certame.

## 5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.1. Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples com reconhecimento de firma em cartório do interessado, acompanhada das cópias legíveis de comprovantes e documentos constantes do item 4.1, deste Edital. As cópias desses documentos serão retidas no ato da inscrição, para servir de suporte para a análise de Títulos.

5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO.

6.1. Para a assinatura de Contrato de Prestação de Serviços Personalíssimo e Temporário o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Apresentar a documentação do item 16.2, deste Edital;
- Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.
- Não ser integrante do Grupo de Risco, do novo coronavírus - COVID-19;

## 7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas existentes aos candidatos inscritos na condição de portador de necessidade especial;

7.2. O candidato interessado deverá fazer a opção pela vaga destinada ao portador de necessidade especial no ato da inscrição, sob pena de preclusão;

7.3. A comprovação da condição de Portador de Necessidade Especial deverá ser realizada no ato de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Personalíssimo e Temporário, mediante a apresentação de laudo médico, evidenciando a aptidão para a função pretendida.

7.4. As vagas definidas no item 7.1, que não forem providas, serão automaticamente preenchidas pelos candidatos aprovados e não inscritos na condição de portador de necessidade especial, observada a ordem rigorosa de classificação.

## 8. DO REGIME DE TRABALHO.

8.1. O regime jurídico administrativo, vínculo de trabalho temporário e a carga horária será a estipulada no item “2. quadro de vagas, tabela I - quadro de vagas”;

8.2. Para o cargo de médico em regime de plantão de 12 (doze) horas, com limitação em 15 plantões do mês, que será prestado conforme a necessidade da Secretaria.

8.3. Os direitos e obrigações decorrentes dos contratos celebrados por este procedimento serão regidos pelas normas contidas na Lei Complementar Municipal nº 002/2010, Leis Municipais nº 828/2015, nº 987/2019 e nº 1068/2020.

## 9. DO LOCAL DE TRABALHO

9.1. Os profissionais de saúde serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde e exercerem suas funções no Hospital de Pequeno Porte e na Unidade Básica de Saúde, podendo ser designado para outros locais, conforme a demanda dos serviços.

9.2. Os demais profissionais serão lotados nas Secretarias pertinentes e exercerem suas funções no Município.

## 10. DA APRESENTAÇÃO DO CURRÍCULO E DA ANÁLISE DOS TÍTULOS.

10.1. Os candidatos deverão apresentar o currículo no ato da inscrição;

10.2. Não serão recebidos currículos fora do prazo, local e horário estabelecido neste edital.

10.3. Uma vez entregue os documentos solicitados, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dado apresentado no período de entrega dos títulos.

10.4. A análise de Títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir na tabela de títulos para Avaliação dos Candidatos:

10.4.1. Dos quesitos dos candidatos de Nível Superior - cargo: Médico, Professor, Nutricionista, Assistente Social e Psicólogo.

Provas	Quesitos	Pontos	
Análise Curricular	Certificado de graduação em nível superior com diploma devidamente registrado em curso superior reconhecido pelo MEC.	20	
	Certificado de conclusão ou diploma de cursos Pós Graduação, com carga mínima de 360 horas, no limite de dois certificados.	30	
	Experiência Profissional relacionados com a função/atribuições do cargo como: Certificados de cursos na área de concorrência com no mínimo 80h, no limite de dois certificados.	10	
Experiência Profissional	Comprovante de Tempo de Serviço, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente, no mínimo por 12 meses.	12 meses	15*
		12 a 24 m	25*
		24 a 36 m	30*
		Acima 36 m	40*
Total de Pontos		100**	

\* Estes pontos não são cumulativos. \*\* O total de pontos limitar-se-á em 100 pontos independente se o candidato ultrapassa-lo.

10.4.2. Dos quesitos dos candidatos de Nível Médio - cargo: Técnico em Enfermagem

Provas	Quesitos	Pontos	
Análise Curricular	Certificado de Conclusão de Ensino Médio Profissionalizante com Histórico Escolar.	10	
	Certificado de curso de capacitação nível técnico profissionalizante (mínimo de 1.200 horas), na área de concorrência, no limite de um certificado.	10	
	Certificados de cursos de capacitação entidades governamentais (mínimo de 120 horas) na área de concorrência, no limite de dois certificados.	05	10
	Experiência Profissional relacionados com a função/atribuições do cargo como: Certificados de cursos na área de concorrência com no mínimo 20h, no limite de dois certificados.	05	10
Experiência Profissional	Comprovante de Tempo de Serviço, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente, no mínimo por 12 meses.	Experiência Profissional relacionados com controle, distribuição e aplicação de vacinas.	
		10	10
		12 meses	10*
		12 a 24 m	25*
		24 a 36 m	35*
Acima 36 m	50*		
Total de Pontos		100**	

\* Estes pontos não são cumulativos. \*\* O total de pontos limitar-se-á em 100 pontos independente se o candidato ultrapassa-lo.

10.4.2. Dos quesitos dos candidatos de Nível Elementar - cargo: Motorista e Operador de Maquinas pesadas.

Provas	Quesitos	Pontos	
Análise Curricular	Certificado de Conclusão de Ensino fundamental ou Histórico Escolar do Ensino fundamental.	10	
	Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Histórico Escolar de Ensino Médio.	10	
	Certificados de cursos de capacitação entidades governamentais (mínimo de 120 horas) na área de concorrência, no limite de dois certificados.	05	10
Experiência Profissional	Experiência Profissional relacionado com mais de uma especialidade máquina pesada no limite de cinco máquinas.  Comprovante de Tempo de Serviço, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente, no mínimo por 12 meses.	4	20
		12 meses	10*
		12 a 24 m	30*
		24 a 36 m	40*
	Acima 36 m	50*	
Total de Pontos		100**	

\* Estes pontos não são cumulativos. \*\* O total de pontos limitar-se-á em 100 pontos independente se o candidato ultrapassa-lo.

### 11. DA PONTUAÇÃO PARA APROVAÇÃO.

Será considerado aprovado o candidato que atingir a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos.

### 12. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos aprovados dentro do limite de vagas serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na análise de Títulos e critérios de desempate.

### 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na análise de Títulos, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos constantes no item 4.1, deste Edital, na seguinte ordem:

- Maior pontuação na experiência profissional;
- Maior idade;
- Sorteio em ato público.

13.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

13.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

### 14. DOS RECURSOS

14.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.

14.2. Os recursos deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias que os justifiquem, bem como indicar o nome do candidato, documento de Identidade (RG), cargo a que estiver concorrendo e assinatura, protocolizados na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Fazenda e Esporte de Teixeiraópolis, situada na Av. Afonso Pena, 2122, bem como poderá ser realizada via correios ou e-mail: [gabinete@teixeirapolis.ro.gov.br](mailto:gabinete@teixeirapolis.ro.gov.br).

14.3. Será indeferido o pedido do recurso apresentado fora do prazo, podendo ser usado o modelo do Anexo IV, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento;

14.4. Admitido o recurso, caberá a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada através de divulgação da resposta no site da Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis.

### 15. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado final será divulgado no dia **22 de fevereiro de 2021**, e será publicada nos locais definidos no item 1.2;

15.2. Decorrido o prazo para interposição de recurso, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, encaminhará os autos ao chefe do Poder Executivo para devida homologação do resultado final, e será publicado nos locais definidos no item 1.2;

15.3. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, em especial fora do grupo de risco do COVID-19;
- Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

### 16. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

16.1. A contratação é de natureza administrativa e por tempo determinado a ser celebrado entre contratante e contratada, pelo prazo de até 06 (seis) meses, conforme o art.4º da Lei nº 1068/2020.

16.2. O candidato aprovado será convocado para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Personalíssimo e Temporário, deverá se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, no prazo previsto no item 15.3, a contar da data da publicação do Edital de Convocação, e fazer a entrega de cópias dos seguintes documentos, acompanhados do original: CPF/MF; Cédula de Identidade; Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante da última eleição; Carteira de Trabalho; Comprovante de Conta Corrente de pessoa física Bancária; Cartão do PIS/PASEP ou declaração da não inscrição; Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar; Carteira de Registro Profissional; Certidão de Nascimento ou Casamento; Certidão de Nascimento de Filhos menores de 14 anos acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência escolar, Certificado ou Histórico de escolaridade; 02 foto 3x4 recente; Atestado de Sanidade Física e Mental para fins admissional, Declaração de Bens; Comprovante de entrega no SIGAP; Certidão Negativa Civil e Criminal; Certidão Negativa da Justiça Federal, Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Declaração de não Acumulação de Cargos Públicos; Comprovante de Residência, Declaração informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo em que figura como indiciado ou parte, emitida pelo próprio candidato; Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço

público nos últimos 5 (cinco) anos; Declaração de ciência de mudança de regime previdenciário (de trabalhador rural para servidor público); Declaração de Parentesco com agentes políticos do Município e se sim qual parentesco.

16.3. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Prestação de Serviços Personalíssimo e Temporário em que concorreu no certame, que não comparecer na data determinada de convocação, será tido como desistente, podendo, A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Fazenda e Esporte, dentro do prazo de vigência, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição com contratação.

16.4. O candidato aprovado que obteve classificação inferior ao número de vagas, constante no Item 2- Quadro de Vagas, deste Edital, caso convocado, deverá apresentar-se para assinatura do Contrato de Serviço, no mesmo prazo, após a respectiva convocação, que se dará do mesmo modo previsto do item 16.2, deste Edital.

16.5. Em caso de desistência formal do candidato classificado ou sua inércia durante o período de convocação será convocado o candidato aprovado na sequência.

16.6. A convocação do candidato classificado será realizada por Edital, publicada nos locais definidos no item 1.2 deste edital;

16.7. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Após análise e seleção dos títulos e documentos dos candidatos, pela Comissão será lavrada ata de resultado das análises dos títulos, contendo os nomes dos selecionados para os cargos propostos e as devidas classificações.

17.2. O candidato aprovado e contratado exercerá função, sem vínculo de permanência, e na condição de prestadores de serviços personalíssimos, que deverão se apresentar nas respectivas Secretarias Contratantes, imediatamente após a assinatura do contrato.

17.3. As decisões emanadas da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no que tange à seleção e escolha dos Currículos, constantes deste edital serão soberanas para processar e julgar todas as fases do certame público inclusive sobre casos omissos.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final.

18.2. Será excluído do certame, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade do Processo Seletivo ou de Contratação, o candidato que se enquadrar no que dispõe as alíneas a seguir:

- a) Fizer declaração ou apresentar qualquer documentação falsa ou inexata;
- b) Por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes do item 4.1, deste Edital;
- c) Não atender as condições constantes do item 6, deste Edital.

18.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para gestão do Processo Seletivo Simplificado ouvido a Procuradoria Jurídica do Município de Teixeiraópolis;

18.4. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

18.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

18.6. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

## 19. ANEXOS

**Anexo I** -Cronograma de Execução;

**Anexo II** - Das Atribuições das Funções;

**Anexo III** -Ficha de Inscrição;

**Anexo IV** -Formulário de Recurso - (modelo).

**Anexo V** - Declaração – (modelo)

Teixeiraópolis/RO, 25 de janeiro de 2021.

**ALMERINDA SENHORINHO BATISTA VIEIRA**

Presidente

**JOSE ROSA DA COSTA**

Secretário

**MARIA DELFINO CEZAR**

Membro

**BRUNO GIORDANO AIRIS GONÇALVES**

Membro

**EDITAL Nº 001/2021.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO**

### ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	26/01/2021
Remessa das informações ao TCER-RO	27/01/2021
Período de inscrições e entrega de Títulos	27/01 a 05/02/2021
Data da Homologação das Inscrições	08/02/2021
Divulgação do resultado da Análise de Títulos	11/02/2021
Resposta do recurso e Divulgação do Resultado Final	17/02/2021
Homologação do Resultado Final	22/02/2021

Teixeiraópolis/RO, 25 de janeiro de 2021.

**ALMERINDA SENHORINHO BATISTA VIEIRA**

Presidente

**JOSE ROSA DA COSTA**

Secretário

**MARIA DELFINO CEZAR**

Membro

**BRUNO GIORDANO AIRIS GONÇALVES**

Membro

**EDITAL Nº 001/2021.****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO****ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**a) Técnico em enfermagem:**Atividade de nível médio, envolvendo a execução de diversas tarefas no campo de contábil, orçamentárias e similares; Participar do planejamento dos trabalhos de contabilidade e executá-los; auxiliar na escrituração dos livros contábeis; fazer levantamentos e organizar os balancetes patrimoniais e financeiros; participar de trabalhos de tomadas de contas, assinar balanços e balancetes, preparar relatórios informativos, orientar do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais; orientar e auxiliar na preparação dos orçamentos; executar outras atividades correlatas.

**b) Médico:**Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Colaborar na investigação epidemiológica; bem como todas as atividades do Programa Federal na área de saúde; Executar atividades emitindo diagnóstico e pareceres, orientando, prescrevendo ou executando formas de trabalho, aplicando os recursos da medicina, para promover a saúde e bem-estar individual ou coletivo de acordo com a função exercida em forma de plantões no Hospital, Posto de Saúde, atendimento volante (cirurgias, atendimento de emergências e urgência, internações e visitas médicas conforme a especialidade e/ou programa); Executar outras atividades correlatas.

**c) Assistente Social:**Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da área do Município, visando contribuir para a solução de problemas sociais; Orientar indivíduos, grupos e população para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumento técnico adequado às diversas abordagens; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Emitir laudos de avaliação; Assessorar autoridades superiores em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.

**d) Psicólogo:**Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Psicologia do Município; Atuar analisando e exarando diagnósticos da área I Psicologia; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica; Assessorar autoridades superior em assuntos de sua competência; Executar atividades emitindo diagnóstico e pareceres, orientando, prescrevendo ou exercendo formas de trabalho, aplicando os recursos da Psicologia, para promover a saúde mental e bem-estar individual ou coletivo de acordo com a função exercida ou grupo de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

**e) Professor:**Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefa indispensável ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

**f) Nutricionista:**Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de nutrição do Município; Estudar e diagnosticar o perfil nutricional predominante dos discentes da rede escolar público municipal e também na área da saúde; Estudar e elaborar propostas de dieta alimentar saudável que atenda à necessidade nutricional da comunidade de maneira sustentável; Inspeccionar o recebimento e estocagem da merenda escolar de forma adequada; Esclarecer aos responsáveis por alunos, em reunião, as razões científicas e econômicas de possíveis alterações da proposta de dieta escolar variável para cada dia ou turno; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Executar outras atividades correlatas.

**g) Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados:**Dirigir veículos leves, para o transporte de pessoas e materiais; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado de veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento.

**h) Operador de Máquinas Pesadas:**Operação de máquina pesada e outros serviços assemelhados; Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados. Operar serviços de terraplenagem, drenagem e movimentação de materiais; Verificar, diariamente, o estado das máquinas, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.

Teixeirópolis/RO, 25 de janeiro de 2021.

**ALMERINDA SENHORINHO BATISTA VIEIRA**

Presidente

**JOSE ROSA DA COSTA**

Secretário

**MARIA DELFINO CEZAR**

Membro

**BRUNO GIORDANO AIRIS GONÇALVES**

Membro

**EDITAL Nº 001/2021.****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO****ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ (uso exclusivo do DRH)

FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

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

FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_

PAI: \_\_\_\_\_

MÃE: \_\_\_\_\_

CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº \_\_\_\_\_ ORGÃO EMISSOR: \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SEXO: MASCULINO ( ) FEMININO ( )

NATURALIDADE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_

FILHOS MENORES: ( )SIM ( )NÃO

1 .Nome: \_\_\_\_\_ DATA DE NASC. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

2 .Nome: \_\_\_\_\_ DATA DE NASC. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

3 .Nome: \_\_\_\_\_ DATA DE NASC. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

MEIOS DE CONTATO:

TELEFONE RESIDENCIAL : ( ) \_\_\_\_\_ CELULAR: ( ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Declaro para todos os fins de direito, que as informações acima prestadas são verídicas.

Teixeirópolis/RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do candidato

Teixeirópolis/RO, 25 de janeiro de 2021.

**ALMERINDA SENHORINHO BATISTA VIEIRA**

Presidente

**JOSE ROSA DA COSTA**

Secretário

**MARIA DELFINO CEZAR**

Membro

**BRUNO GIORDANO AIRIS GONÇALVES**

Membro

**EDITAL Nº 001/2021.****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO****ANEXO IV - FORMULARIO DE RECURSO – (modelo)**

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021.

Nome do Candidato:	
RG:	CPF:

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

( ) CONTRA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO;

( ) CONTRA RESULTADO FINAL DE TÍTULO;

( ) CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL

( ) OUTRO: \_\_\_\_\_

Justificativa do Candidato - Razões do Recurso

\_\_\_\_\_

Teixeirópolis/RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do candidato

Teixeirópolis/RO, 25 de janeiro de 2021.

**ALMERINDA SENHORINHO BATISTA VIEIRA**  
Presidente

**JOSE ROSA DA COSTA**  
Secretário

**MARIA DELFINO CEZAR**  
Membro

**BRUNO GIORDANO AIRIS GONÇALVES**  
Membro

**EDITAL Nº 001/2021.**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO – (modelo)**

Eu, \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_/\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para fins de contratação junto a Prefeitura de Teixeiraópolis-RO, que **NÃO** sou integrante do Grupo de Risco, do novo coronavírus - COVID-19, conforme especifica o inciso IV do §1º do Artigo 2º do Decreto nº 25.470 de 21 de outubro de 2020 do Governo do Estado de Rondônia.

\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Candidato(a)

Teixeirópolis/RO, 25 de janeiro de 2021.

**ALMERINDA SENHORINHO BATISTA VIEIRA**  
Presidente

**JOSE ROSA DA COSTA**  
Secretário

**MARIA DELFINO CEZAR**  
Membro

**BRUNO GIORDANO AIRIS GONÇALVES**  
Membro

**Publicado por:**  
Bruno Giordano Airis Gonçalves  
Código Identificador:F729B078

**O PLANETA  
AGRADECE**

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**  
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E  
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES  
**69. 2182.3030**  
suporte@arom.org.br

