

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 15.795/GAB-PREF/2024 EM, 23 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre regulamentação do Art. 7º, §2º, II da Lei Municipal nº 10/GAB.PREF/18, que trata da base de cálculo para cobrança do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis, a qualquer, título por ato oneroso (ITBI) RURAL e dá outras providências.

MARINICE GRANEMANN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, EstadodeRondôniano uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 10.608/GAB-PREF/2018, que dispõe sobre o Imposto de Transmissão Inter Vivos, a qualquer título, por ato oneroso (ITBI), no âmbito do município de Guajará- Mirim Estado de Rondônia, e dá outras providências,

CONSIDERANDO em seu Art.7º, §2º, Inciso II diz: ao valor, por hectare, constante da tabela referencial de preços elaborada por órgão oficial, atualizada monetariamente pela variação da Unidade Padrão Fiscal, acrescido das benfeitorias existentes, para os imóveis rurais.

DECR ETO

Art.1º -Fica regulamentada a tabela para cálculo do Imposto de Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis ITBI RURAL, consoante Planilha de preços Referenciais 2021/2022 do INCRA, atualizada anualmente pela **Unidade Padrão Fiscal do Município UPM** de Guajará-Mirim/RO, conforme tabela abaixo:

LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL	REFERENCIAL DE PREÇOS	CLASSIFICAÇÃO DE ACESSO	TOTAL DE UPF (FIXADA COM BASE NO VALOR DA TABELA INCRA 2021/2022)	VALOR UPF M /2024 (R\$)	VALOR POR HECTÁRES
		VALOR MÉDIO/HECTÁRES			
Imóveis às margens da BR 425	GERAL todas as tipologias		UPFS 128,076	R\$ 95,98	RS 12.292,73
Imóveis além das margens da BR 425	GERAL TODAS AS TIPOLOGIAS	AS	UPFS 94,6648	R\$95,98	RS9.085,93
Áreas de APPS constituídas da reserva legal Estadual e Federal	Dentro das reservas públicas Estadual e Federal		UPFS 66,2654	R\$95,98	RS6.360,15

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérolado Mamoré, 23 de maio de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador: C79E59E6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL N.º. 002/2024 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL N.º. 002/2024 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP

A Prefeitura do Município de Itapuá do Oeste, no uso de suas atribuições legais, considerando os autos do Processo Administrativo nº 492-03/2024, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia, Psicólogo, Nutricionista, Motorista Categoria “D”, Monitor Transporte Escolar, Assistente Social, Motorista Veículos Leves, Psicólogo, Pedagogo na área Social, Odontólogo, Psicólogo na área Clínica, Motorista veículos leves, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Técnico em Radiologia com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394/1996 – LDB, Lei Complementar Municipal n.º 127/2015, mediante autorização da **Lei complementar N.º 167 de 22 de Abril de 2024 e Lei Ordinária nº 1002/GAB-PMIO/2023**, torna público as normas do Processo Seletivo Simplificado emergencial por titulação, para atender, no âmbito da Administração Pública Municipal a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer-SEMECE, Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS e Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, conforme as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O contrato de trabalho será por tempo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para cargo temporário, contratado pela Administração Pública Direta por prazo/tempo determinado, através de Análise de Títulos.

Os candidatos habilitados neste processo seletivo simplificado irão atuar na área específica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE, Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS e Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, conforme disponibilidade e necessidade exclusiva da mesma, estabelecida neste edital.

A organização, supervisão, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo serão realizados pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura Municipal de Itapuá do Oeste, através da Portaria n.º 208/GAB-PMIO/2024.

- DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS PÚBLICOS

A especialidade solicitada, o número de vagas, e os pré-requisitos exigidos são os especificados a seguir:

ESPECIALIDADE	SECRETARIA	VAGAS	CR	PRÉ-REQUISITOS
Pedagogo	SEMECE	00	11	Licenciatura em Pedagogia
Nutricionista	SEMECE	01	02	Licenciatura em Nutrição + Registro Profissional no Conselho da Categoria
Motorista Categoria "D"	SEMECE	08	07	Ensino Fundamental Completo + CNH "D" + Curso Transporte Escolar + Curso de Condutor de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros
Monitor Transporte Escolar	SEMECE	07	05	Ensino Fundamental Completo
Assistente Social	SEMTAS	00	02	Licenciatura em Serviço Social + Registro Profissional no Conselho da Categoria
Motorista de Veículos Leves	SEMTAS	00	01	Ensino Fundamental Completo + CNH A/B
Psicólogo	SEMTAS	00	02	Graduação em Psicologia + Registro Profissional no Conselho da Categoria
Pedagogo na área Social	SEMTAS	00	02	Licenciatura em Pedagogia
Odontólogo	SAÚDE	03	03	Graduação em Odontologia + Registro Profissional no Conselho da Categoria
Psicólogo	SAÚDE	00	02	Graduação em Psicologia + Registro profissional no Conselho da Categoria
Nutricionista	SAÚDE	02	02	Licenciatura em Nutrição + Registro profissional no Conselho da Categoria
Motorista Categoria "D"	SAÚDE	02	02	Ensino Fundamental Completo + CNH "D" + Curso de Condutor de Veículos de Transporte de Emergência + Curso de Condutor de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros
Motorista de veículos leves	SAÚDE	00	04	Ensino Fundamental Completo + CNH A/B
Enfermeiro	SAÚDE	00	08	Graduação em Enfermagem + Registro Profissional no Conselho da Categoria - COREN + Curso de Atendimento Pré-Hospitalar (APH).
Técnico de Enfermagem	SAÚDE	00	08	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem + Registro Profissional no Conselho da Categoria
Técnico em Radiologia	SAÚDE	00	03	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + Registro Profissional no Conselho da Categoria
QUANTIDADE DE VAGAS		23	64	87 (OITENTA E SETE) VAGAS

Para fins de comprovação dos pré-requisitos exigidos no item anterior, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, os documentos listados no **Anexo II** deste Edital, ficando **excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que não os apresentar**.

A jornada semanal de trabalho e o respectivo vencimento serão:

Profissional	Secretaria	Carga horária	Salário
Pedagogo	SEMECE	40h	R\$3.016,00
Nutricionista	SEMECE	40h	R\$2.685,51
Motorista Categoria "D"	SEMECE	40h	R\$1.562,26
Monitor Transporte Escolar	SEMECE	40h	R\$1.432,07
Assistente Social	SEMTAS	30h	R\$2.685,51
Motorista de Veículos Leves	SEMTAS	40h	R\$1.301,89
Psicólogo	SEMTAS	40h	R\$2.733,47
Pedagogo na área Social	SEMTAS	40h	R\$2.781,42
Odontólogo	SAÚDE	40h	R\$2.685,51 + 1.400,00 (Auxílio Deslocamento)
Psicólogo	SAÚDE	40h	R\$ 2.733,47
Nutricionista	SAÚDE	30h	R\$2.685,51
Motorista Categoria "D"	SAÚDE	40h	R\$1.562,26
Motorista de veículos leves	SAÚDE	40h	R\$1.301,89
Enfermeiro	SAÚDE	40h	R\$2.397,78
Técnico de Enfermagem	SAÚDE	40h	R\$1.307,88
Técnico em Radiologia	SAÚDE	40h	R\$1.562,26

2.3.1. A Concessão do Auxílio deslocamento para cargo Odontólogo será remunerada no valor de R\$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais) por deslocamento realizado, limitando-se ao pagamento de 01 (um) deslocamento por semana ou 04 (quatro) deslocamentos no mês, conforme a **Lei Ordinária nº 1002/GAB-PMIO/2023**.

Parágrafo único: A Concessão do Auxílio deslocamento será somente para cargo Odontólogo, considerado conforme a **Lei Ordinária nº 1002/GAB-PMIO/2023**.

As atribuições dos cargos para cada especialidade estarão descritas no **Anexo II** deste Edital.

Não haverá cobrança de taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

- DOS REQUISITOS PARA O CARGO

Além dos pré-requisitos citados na tabela do **Capítulo II**, o candidato tem que atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;

Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta promulgado no Brasil por meio do Decreto nº 3927/01;

Gozar dos direitos políticos;

Haver cumprido as obrigações eleitorais;

Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas;

Não ter sido demitido/exonerado da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório, não ter sido, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado e do Distrito Federal. E ainda ter algum registro (ata, advertência, dentre outros) que desqualifique sua conduta profissional.

Conforme disposto no Artigo 37 da Constituição Federal, inciso XVII, o acúmulo estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Em caso de acúmulo legal descrito no subitem 3.4, a somatória das duas jornadas de trabalho não poderá ultrapassar o total de 60 (sessenta) horas semanais.

Apresentar, no ato da inscrição, os documentos listados no Item 5.4 deste Edital, além de outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste em razão de regulamentação municipal.

Os candidatos interessados na área da saúde não poderão possuir mais de um cadastro junto ao Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - SCNES, ressalvados os casos expressos na Portaria do Ministério da Saúde nº 134/2011. Os candidatos classificados no momento da contratação serão imediatamente cadastrados no referido sistema, para atender as exigências do Sistema Único de Saúde - SUS do município de Itapuã do Oeste.

No ato da contratação, todos os requisitos especificados na tabela do Capítulo II, bem como os descritos no item 1 deste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do processo seletivo aquele que não os apresentar.

IV – DAS ETAPAS

O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

- 1ª Etapa, para todos os cargos: De informação prestada no ato de inscrição via internet sobre os documentos e títulos que possui na área que pretende concorrer no certame, esta etapa é de caráter classificatório, onde as informações serão efetivamente validadas na segunda etapa;**
2ª Etapa, para todos os cargos: De avaliação e convalidação dos títulos informados no ato de inscrição via internet, de caráter classificatório e eliminatório.

V - DAS INSCRIÇÕES

A inscrição será realizada somente via internet no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste, por meio do link <https://forms.gle/P38P6Qa78Rv7TzqLA>, no prazo estabelecido no anexo I – Cronograma Previsto;

O candidato deverá marcar em campo específico **uma única opção de vaga/secretaria**. Será considerada como válida a última inscrição concluída; Antes de inscrever-se, o candidato deverá **tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos**, partes integrantes das normas que regem o presente Processo seletivo Simplificado, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

No ato da inscrição o candidato deverá anexar eletronicamente os documentos comprobatórios, **no formato PDF, JPG e JPEG (tamanho máximo por arquivo 3MB)**, correspondente a documentação pessoal, documentação específica e aos títulos que serão informados no ato de inscrição on-line, conforme a seguir:

4.101 foto ¾;

Cópia frente e verso do RG;

Cópia do CPF (não sendo considerado contido no RG e/ou outro documento oficial com foto);

Comprovante de Residência **atualizado** (últimos 3 meses do ano corrente);

Carteira Nacional de Habilitação (para o cargo de motorista);

Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 18 anos;

Cópia do Certificado de Escolaridade (Diploma, declaração, histórico, habilitação, cursos específicos exigidos para o cargo);

Cópia do Certificado de Reservista (candidato do sexo masculino);

Certidão Negativa do Tribunal Superior Eleitoral; <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

Certidão Negativa do Tribunal de Contas; <https://tzero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/>

Certidão Negativa de Tributos Municipais (Itapuã do Oeste – RO); <https://servicos.itapuaodoeste.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf>

Certidão Negativa de Débitos Estaduais; <https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>

Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual – Ações judiciais cível e criminal para atendimento à resolução nº156/2012-CNJ(1º grau);

<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir>

Certidão Negativa Civil da Justiça Federal; <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal; <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

Certidão Negativa Trabalhistas; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal; ePol Sinic Público (pf.gov.br)

Cópia do Registro Profissional no Conselho da categoria.

O procedimento de inscrição apresenta nova sistematização para o candidato apresentar documentos comprobatórios, referentes às informações prestadas no ato da inscrição, ou seja, nenhum documento será enviado via e-mail, e sim anexado via on-line no ato da inscrição.

Observando que não será aberta a possibilidade para envio de quaisquer documentos comprobatórios via e-mail, no ato de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados conforme solicitado no **item 4**.

Em qualquer tempo, no caso de desconformidade das informações prestadas no ato de inscrição com os documentos comprobatórios anexados o candidato será eliminado do certame, não cabendo recursos.

A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado é gratuita.

A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 12 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do link <https://forms.gle/zhigmbV4K4xkxf5M8>, nos últimos dias de inscrição.

A Administração Pública Municipal não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

Da documentação e títulos comprobatórios no ato de inscrição

O candidato deverá anexar à documentação pessoal e títulos, **no formato PDF, JPG e JPEG (tamanho máximo por arquivo 3MB)**, informados no ato de inscrição via internet, para subsidiar a avaliação dos títulos. A documentação deverá estar de acordo com os requisitos do cargo que o candidato pretende concorrer.

O candidato deverá ficar atento para todas as obrigações do ato de inscrição.

Sob hipótese alguma serão aceitos documentos que não estejam nesse formato e ilegíveis.

A documentação enviada será analisada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, visando à convalidação das informações prestadas no ato do preenchimento on-line.

A qualquer tempo, no caso de constatação de informação não comprovada, o candidato será automaticamente eliminado do certame, não cabendo recursos.

Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, por cargos, de acordo com os pontos obtidos na Prova de Títulos, os quais deverão, obrigatoriamente, ser comprovados por ocasião da documentação apresentada no ato da inscrição on-line.

VI - DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E CATEGORIA “D”

A Prova Prática de Motorista de veículos leves e categoria “D” será realizada sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, com a utilização de veículos fornecidos pelo Município.

A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, terá pontuação total de 20 (vinte) pontos, que serão atribuídos conforme edital.

Participarão da Prova Prática os candidatos inscritos para o cargo de Motorista de veículos leves e categoria “D” aprovados na Etapa de Análise Curricular.

O local adequado para a realização da Prova será previamente publicado.

A duração máxima da Prova será de 30 (trinta) minutos, por candidato. O candidato não poderá exceder esse tempo. Se exceder, obterá pontuação zero no critério que estiver sendo avaliado.

O candidato terá apenas uma oportunidade para realizar a Prova Prática, não será concedida segunda oportunidade a nenhum candidato. Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, salvo caso de força maior que impeça a realização da Prova pela totalidade dos participantes. Os candidatos classificados para essa Prova deverão se apresentar no local e horário indicados no edital de convocação a ser publicado em data oportuna para tanto, munidos de **Carteira Nacional de Habilitação categoria A/B e categoria "D"**.

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Carteira Nacional de Habilitação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá, para fazer as provas, apresentar Boletim de Ocorrência Policial, emitido até 30 (trinta) dias antes da data da Prova, e ser submetido à identificação especial, que poderá compreender fotografia, coleta de assinaturas e de impressão digital, em formulário específico.

O candidato deve comparecer à Prova usando calçado adequado (sapatos fechados).

Será **eliminado** da Prova Prática o candidato que:

- não apresentar a documentação exigida no item 8, deste Edital;
- faltar à Prova;
- não estiver presente no local da Prova, no horário indicado para o início, uma vez que não haverá tolerância do horário (a presença será confirmada através da chamada dos candidatos, para assinatura na Lista de Presenças);
- não completar a Prova, por qualquer motivo, no tempo máximo de Prova;
- faltar com urbanidade e civilidade, durante a realização da Prova, com outro candidato ou com alguém da equipe de aplicação da Prova.

VII - DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO NA PROVA PRÁTICA

Para os cargos de Motorista de Veículos Leves e categoria "D", serão realizadas em (três) fases: **1ª Fase** apresentação de documentos no ato da inscrição; **2ª Fase** critérios de pontuação; **3ª Fase PROVA PRÁTICA**, que tem como objetivo avaliar o conhecimento prático e a destreza das atividades, a habilidade no desenvolvimento das atividades comuns a função e a agilidade na execução das atividades. Será avaliado da seguinte forma:

A 3ª Fase – **Prova Prática** de caráter eliminatório, **valendo 20 (vinte) pontos totais**, será composta por 02 (duas) etapas (**Baliza e Percurso**), atribuídos à execução dos exercícios aplicados na 3ª fase, somados aos pontos atribuídos na 2ª fase;

Os candidatos terão 30 (trinta) minutos para realizar a 1ª e 2ª etapa, sendo 15 (quinze) minutos para realizar a Baliza e 15 (quinze) minutos para realizar o Percurso;

As faltas são classificadas como: **LEVES, MÉDIAS, GRAVES**.

- A cada FALTA LEVE cometida será descontado 0,5 (meio) ponto do candidato;
- A cada FALTA MÉDIA cometida será descontado 1,0 (um) ponto do candidato;
- A cada FALTA GRAVE cometida serão descontados 1,5 (um e meio) pontos do candidato.

Para fins de apuração da nota da 3ª fase – Baliza e Percursos serão considerados:

- FALTAS LEVES:** apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores;
- FALTAS MÉDIAS:** colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- FALTAS GRAVES:** manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante a realização da prova (baliza e percurso); não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança.
- FALTAS ELIMINATÓRIAS:** avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; não completar a realização de todas as etapas do exame; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

PARÁGRAFO ÚNICO: o candidato que cometer a falta eliminatória será automaticamente eliminado.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO

Para efeito de classificação, a contagem de pontos para os títulos declarados obedecerá aos critérios de avaliação dos títulos anexados no ato de inscrição on-line. Não serão computados os pontos que ultrapassem os limites estabelecidos na tabela para pontuação.

Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será considerado **INAPTO/DESCLASSIFICADO** do Processo Seletivo Simplificado.

A classificação ocorrerá mediante os títulos informados e anexados no ato da inscrição on-line, pontuando mediante as informações prestadas sobre os títulos que possui na área que pretende concorrer, de acordo com os requisitos constantes na tabela para pontuação. E ainda, obedecendo aos critérios de desempate previstos neste Edital.

Os títulos deverão estar concluídos até a data da inscrição, desde que se enquadrem nos critérios previstos neste Edital. Caso o candidato apresente títulos de cursos não concluídos ou que não seja da área pretendida, os mesmos não serão considerados para pontuação.

A pontuação será atribuída de acordo com a **tabela para pontuação** conforme a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO		
Item	Objeto de Análise Curricular (comparados por meio de cópia de contratos, diploma ou declaração, expedidos por instituições competentes; acompanhados dos originais).	PONTOS
1	Declaração ou Certificado de outros cursos e/ou treinamentos na área pretendida, concluídos nos últimos 5 (cinco) anos.	08 até 20 horas – 2 (dois) pontos – máximo 2 (dois) pontos 25 até 40 horas – 3 (três) pontos – máximo 3 (três) pontos A partir de 60 horas – 15 (quinze) pontos – máximo 20 (vinte) pontos
2	Tempo de efetivo exercício de atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para a qual se inscreveu exercido em estabelecimentos privados ou públicos (federais, estaduais, municipais).	01 (um) ponto a cada 6 meses de atividade comprovada (completo) – máximo 5 (cinco) pontos .
3	Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h.	valor 5 (cinco) pontos cada título – máximo 15 (quinze) pontos .
4	Pós-Graduação/Stricto Sensu (Doutorado/Mestrado) que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h.	valor 10 (dez) pontos cada título – máximo 10 (dez) pontos .
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		(CINQUENTA) PONTOS

Caso o candidato ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá apresentar certidão ou declaração da conclusão do curso, acompanhada do Histórico Escolar, expedidos pela Instituição de Ensino responsável pelo curso.

Os títulos referentes à formação complementar somente serão pontuados se tiverem estrita relação com a especialidade.

Certificado de pós-graduação Lato Sensu, na área específica do conhecimento, deverá ser acompanhado do histórico escolar ou certidão/declaração de conclusão de curso expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada. Quando o certificado de Especialização for utilizado pelo candidato para garantir a escolaridade mínima exigida nos termos deste Edital, tal certificado não poderá ser considerado na avaliação de títulos.

O Diploma de Mestrado, na área específica do conhecimento, deverá ser acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, expedidos por instituição de ensino superior credenciada ou programa de pós-graduação Stricto Sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da dissertação, acompanhada de declaração do coordenador do curso.

Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de Mestrado ou Doutorado, poderá apresentar certidão ou declaração da conclusão do curso, acompanhada do Histórico Escolar e da ata de defesa da dissertação e/ou tese, junto com a declaração do Coordenador do curso, expedidos pela Instituição de Ensino responsável pelo curso.

Somente serão aceitas certidões ou declarações de cursos expedidas por instituição de ensino legalmente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino.

Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, conforme determina a legislação vigente.

Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos acadêmicos e tempo de serviço.

Em hipótese alguma serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

Não serão considerados os documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e/ou suas complementações.

Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos referentes a títulos.

Caso o candidato não tenha qualquer título acadêmico ou tempo de serviço válido para o cargo em que se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero).

Para fins de avaliação de títulos, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja **requisito** para ingresso no cargo pretendido pelo candidato.

Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação contidas neste Edital, não serão considerados.

É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos de títulos.

Comprovada em qualquer tempo a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovada culpa, o candidato será excluído deste processo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

O Atestado de Tempo de Serviço deve estar assinado pelo responsável da unidade de pessoal do serviço e dirigente da instituição a que se refere o tempo declarado, com indicação clara e legível do cargo ocupado e o número de dias trabalhados; ou

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário de que constem mudanças de função.

Quando o nome do candidato for diferente do constante do título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

Não serão computados os títulos referentes ao tempo de serviço concomitante e/ou paralelo, exercidos em uma mesma instituição ou instituições distintas.

Em caso de ocorrência de tempo paralelo, caberá ao candidato apresentar o atestado que lhe for mais favorável.

IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate far-se-á segundo os seguintes critérios:

maior pontuação obtida no tempo de formação.

maior pontuação obtida no tempo de experiência profissional.

maior idade entre os candidatos com 60 (sessenta) anos ou mais (de acordo com o artigo 27 do Estatuto do Idoso);

Caso persista algum empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

maior número de filhos dependentes menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente;

maior idade, dentre aqueles que não estiverem enquadrados na alínea “a” do item 2 deste capítulo.

Este critério será aplicado de acordo com as informações da ficha de inscrição, obedecendo à data do preenchimento da ficha.

No ato da contratação, essas informações deverão ser comprovadas e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o item 2 - Capítulo III deste Edital.

A classificação preliminar dos candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado será publicada em Diário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM (Associação Rondoniense de Municípios) e no Portal da Prefeitura de Itapuã do Oeste, podendo ser consultado através do endereço eletrônico www.itapuadoeste.ro.gov.br

A data prevista para esta publicação é **24/05/2024**.

X - DOS RECURSOS

O candidato poderá apresentar recurso, devidamente preenchido e fundamentado, devendo ser interposto no prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**, considerando o último dia até às 23h58min (horário local).

O recurso será interposto exclusivamente através do portal no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste, onde consta link <https://forms.gle/ZNbxobuV3cRq2dP17>

que disponibiliza a opção para interposição de Recursos, devendo ser devidamente preenchido e fundamentado.

Somente serão considerados os seguintes requisitos: Escolaridade, Cursos e experiência profissional.

Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que: descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão do Processo Seletivo Simplificado; se for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

A resposta aos recursos serão publicadas no Portal da Prefeitura de Itapuã do Oeste na data constante do **Anexo I – Cronograma Previsto** e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM (Associação Rondoniense de Municípios).

A Comissão do Processo Seletivo constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos adicionais.

XI - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO

Os candidatos selecionados dentro do quantitativo de vagas ofertado serão admitidos em caráter temporário, pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a contar da data de Contratação. Para os contratos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

XII - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP homologará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do **Anexo I - Cronograma Previsto**, publicados no Diário Oficial AROM (Associação Rondoniense de Municípios) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Itapuã do Oeste.

XIII - DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final o Diário Oficial AROM (Associação Rondoniense de Municípios), <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/> e no Portal da Prefeitura de Itapuã do Oeste, www.itapuadooeste.ro.gov.br.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As contratações de candidatos selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

Os profissionais contratados, a qualquer tempo, poderão ser substituídos por candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente, por ocasião da posse ou retorno do servidor estatutário.

Em caso de desistência, óbito, mudança de localidade do contratado ou outro impedimento legal, para que não haja prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá dispensar e substituir este por outro que atenda aos dispositivos legais.

Havendo necessidade de ampliação do quantitativo de vagas ofertado no presente Processo Seletivo Simplificado a Administração Pública Municipal poderá promover ato autorizativo a contemplar o provimento de tal demanda.

Os candidatos aprovados além do quantitativo de vagas ofertado por localidade de vaga poderão ser convocados, posteriormente, desde que haja a necessidade comprovada, devidamente autorizada pela Administração Municipal.

Com relação aos cargos ora ofertados, não há previsão legal para acúmulo de cargos, visando a não infringência das leis correlativas a pauta.

O descumprimento de qualquer das instruções contidas neste edital, em referência aos procedimentos de inscrição, implicará no cancelamento da mesma.

No caso de situações que suscitarem dúvidas, os processos deverão ser submetidos à análise e manifestação do setor jurídico da Prefeitura de Itapuã do Oeste.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de avaliação e de acompanhamento designada para a condução do referido Processo Seletivo, juntamente com a Assessoria da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município.

XV – ANEXOS

Anexo I – Cronograma Previsto;

Anexo II – Descrição sumária da atribuição do cargo.

Anexo III – Formulário de Recurso

Anexo IV – Relação da Rotas dos ônibus MOTORISTA

Anexo V – Relação da Rotas dos ônibus MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR

Anexo VI – Relação de documentos para contratação

Anexo VII – Modelo de Declaração de cumprimento da Lei da Ficha Limpa

Anexo VIII – Modelo de Declaração de vínculo empregatício

Anexo IX – Modelo de Doenças Pré-Existentes

Anexo X – Modelo de auto Declaração étnico-racial

Itapuã do Oeste, 24 de Maio de 2024.

DIEGO EMANUEL FELIX DA SILVA

Secretário - SEMAP

Portaria N.º 189/GAB-PMIO/2024

RUTE ALVES DA SILVA CARVALHO

Secretária - SEMECE

Portaria N.º 006/GAB-PMIO/2017

ROSIANE BARBOSA DE ARAÚJO

Secretária - SEMTAS

Portaria N.º 042/GAB-PMIO/2017

MARCIO BRUNE CHRISTO

Secretário - SEMSAU

Portaria N.º 078/GAB-PMIO/2021

JOSICLER RIBEIRO DA SILVA

Presidente Comissão

Portaria N.º 208/GAB-PMIO/2024

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA PREVISTO	
EVENTOS	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	24/05/2024
Realização de Inscrições	27 a 29/05/2024
Período para análise Curricular	31/05 a 05/06
Publicação da Classificação Preliminar	06/06/2024
Prazo para interposição de recurso	07 a 10/06/2024
Período para análise de recursos	11 e 12/06/2024
Publicação do resultado do recurso	13/06/2024
Convocação Prova Prática para Motorista CNH A/B e "D"	14/06/2024
Prova Prática para Motorista CNH A/B e "D"	17/06/2024
Resultado da Prova Prática de Motorista CNH A/B e "D"	19/06/2024
RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	21/06/2024

ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO

SEMECE**CARGO: PROFESSOR COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA****Requisitos para a investidura:** Curso Superior em Pedagogia.**Atribuições do cargo:**

I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes na educação, e em consonância com os sistemas Federal, Estadual e Municipal de Ensino; II. Exercer a docência na Educação Básica, em Unidade Escolar Urbana ou rural; III. Exercer as atribuições de sua função com compromisso, ética, assiduidade, zelo e profissionalismo, promovendo a interação grupal e o respeito para com o ambiente de trabalho, as diferenças existentes no meio social, sem que haja aceção de pessoas; IV. Cumprir os 200 (duzentos) dias letivos previstos no calendário escolar; V. Desenvolver atividades de acordo com as orientações propostas pela Gestão Escolar: Supervisão, Orientação Escolar e Direção; seguindo as diretrizes do Projeto político e Regimento Escolar; VI. Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos na Unidade Escolar e Extra-Escolar, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento, primando pela melhoria e qualidade do ensino; VII. Manter diagnóstico atualizado referente ao aproveitamento da aprendizagem e desenvolvimento da sua turma, possibilitando alinhar o planejamento de acordo com a realidade existente; VIII. Elaborar o seu planejamento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e em consonância com a BNCC e os Referenciais Curriculares em vigência; IX. Proporcionar aquisição de conhecimentos científicos, erudito e universal para que os alunos reelaborem as aprendizagens adquiridas e construam novos saberes, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhes a liberdade de criação e o acesso às fontes de culturas; X. Promover avaliação, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo; XI. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho, da unidade escolar e da Rede Municipal de Educação; XII. Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente; XIII. Evidenciar conhecimentos sobre o desenvolvimento infantil e planejar suas aulas respeitando a faixa etária da turma a qual for designado; XIV. Apresentar domínio de classe com autonomia, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos; XV. Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino-aprendizagem; XVI. Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor; XVII. Participar e cooperar na elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e outros documentos que visam a melhoria da qualidade da educação; XVIII. Desenvolver sua prática metodológica e didática, considerando os princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica; XIX. Planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar XX. Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação nas ações escolares; XXI. Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XXII. Orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, realizando registro das observações; XXIII. Planejar e promover aulas de recuperação contínua, dentro do horário regular de aulas dos alunos, por meio de estratégias diferenciadas que os levem a superar suas dificuldades; XXIV. Após a aplicação das avaliações bimestrais e análises do desempenho dos alunos, deverão ser encaminhados para as Aulas de Reforço, sendo essa de recuperação paralela às crianças e jovens que demonstraram poucas superações de aprendizagem, promovidas em horário oposto às aulas regulares, e será oferecida aos estudantes matriculados na Educação Básica; XXV. Realizar recuperação contínua, e paralela e final de estudos com os alunos que durante o processo ensino-aprendizagem não dominarem o conteúdo curricular ministrado; XXVI. Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário; Cont. das Atribuições do Cargo de Professor Pedagogo XXVII. Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria Municipal de Educação; XXVIII. Participar do Conselho de Classe e Conselho de Professores, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação; XXIX. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo; XXX. Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento; XXXI. Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras; XXXII. Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano; XXXIII. Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila; XXXIV. Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SEMECE; XXXV. Informar a Direção e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos. Também, relatar problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional. Propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada; XXXVI. Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção; XXXVII. Informar à Direção as situações de doenças e acidentes que envolvam os membros da comunidade escolar; XXXVIII. Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças; XXXIX. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos da Unidade Escolar; XL. Acompanhar e orientar as crianças, se professor da Educação Infantil, quanto à alimentação, ao uso de talheres, à postura, às boas maneiras e à higiene pessoal numa perspectiva pedagógica; XLI. Planejar e executar aulas específica para atendimento aos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, priorizando o processo de socialização entre todos os alunos da turma; XLII. Quando designado, exercer funções nas Salas de Recursos priorizando os materiais multifuncionais, visando o desenvolvimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, valorizando o registro de progressão dos estudantes; XLIII. Atender às convocações estabelecidas pela Direção da Unidade Escolar e pela sua mantenedora, ciente de que o não cumprimento resultará em falta (justificada ou injustificada), e por consequência desconto em seus vencimentos; XLIV. Realizar sistematicamente os registros diários das frequências dos alunos, como também das habilidades e competências trabalhadas em sala de aula e outros registros referentes à vida escolar dos estudantes; XLV. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função; XLVI. Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

CARGO: NUTRICIONISTA**Requisitos para a investidura:** Graduação em Nutrição e Registro no Conselho de Classe**Atribuições do Cargo:**

I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes e em consonância com os Sistemas Federal, Estadual e Municipal de Educação, demonstrando conhecimentos frente à Educação Básica; II. Manter postura Profissional, sendo: ético, assíduo e pontual, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da Instituição de Ensino; III. Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC; IV. Aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; V. Verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; VI. Avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; VII. Desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; VIII. Articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; IX. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação Escolar; Cont. das Atribuições do Cargo de Nutricionista X. Elaborar e promover capacitações com os manipuladores de alimentos; XI. Orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; XII. Capacitar os Conselheiros do COMAE para atividades de supervisão nas cozinhas das unidades educacionais; XIII. Utilizar produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura; XIV. Calcular os

parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações, avaliação e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade; XV. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; XVI. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; XVII. Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado; XVIII. Elaborar o plano de trabalho anual de execução do Programa de Alimentação Escolar; XIX. Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; XX. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; XXI. Interagir com o Conselho Municipal de Alimentação Escolar (COMAE) no exercício de suas atividades. XXII. Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; XXIII. Articular-se com a Equipe Gestora da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; XXIV. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; XXV. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; XXVI. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; XXVII. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos relacionados a alimentação escolar; XXVIII. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função; XXIX. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; XXX. Outras atribuições correlatas ao cargo.

CARGO:MOTORISTA CATEGORIA “D”,

Requisitos para a investidura: Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”, Certificado de curso de Condutor de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiro;

Atribuições do cargo:

I. Dirigir veículos pesados (ônibus, micro ônibus e vans), em serviços urbanos e rurais, viagens intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; II. Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção; III. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; IV. Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; V. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; VI. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; VII. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; VIII. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; IX. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função; X. Tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; XI. Exercer outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: Monitor de Transporte Escolar

Requisitos para a investidura: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do Cargo:

I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes; II. Manter postura Profissional comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas de funcionamento do Transporte Escolar; III. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhá-los desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; IV. Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; V. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; VI. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; VII. Zelar pela limpeza e manutenção interna do transporte durante e depois do trajeto; VIII. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; IX. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; X. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; XI. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; XII. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; XIII. Ajudar os pais das crianças portadoras de necessidades educacionais especiais na locomoção dos alunos; XIV. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; XV. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; XVI. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas pelo superior imediato.

SEMTAS

CARGO: Assistente Social

Requisitos para a investidura: Ensino Superior em Serviço Social; Registro no Conselho de Classe.

Atribuições do cargo:

I. Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social; II. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição; III. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma; IV. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social; V. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social; VI. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social; VII. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio; VIII. Articular recursos financeiros para realização de eventos; IX. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; X. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social; XI. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função; XII. Participar de programa de treinamento, quando convocado; XIII. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; XIV. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; XV. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: Motorista de Veículos Leves

Requisitos para a investidura: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “A/B”;

Atribuições do cargo:

I. Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; II. Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua

manutenção;III.Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção,freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;IV.Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;V.Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;VI.Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários,para assegurar seu bom estado;VII.Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;VIII.Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;IX.Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Psicólogo

Requisitos para a investidura: Ensino Superior em Psicologia; Registro no Conselho de Classe

Atribuições específicas:

I. Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas; II. Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; III. Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas; IV. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; V. Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social; VI. Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado; XVII. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; VIII. Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; IX. Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho; X. Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; XI. Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador; XII. Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; XIII. Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; XIV. Realização de estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; XV. Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal; XVI. Avaliação de desempenho; XVII. Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; XVIII. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; XIX. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; XX. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

CARGO: Pedagogo

Requisitos para a investidura: Licenciatura em Pedagogia

Atribuições específicas:

I. Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; II. Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; III. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; IV. Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; VII. Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; VIII. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; IX. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; X. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; XI. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; XII. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; XIII. Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; XIV. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; XV. Manter a pontualidade e assiduidade; XVI. Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; XVII. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; XVIII. Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; XIX. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

SEMSAU

CARGO: ODONTÓLOGO

Requisitos para a investidura: Ensino Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do Cargo:

I. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; II. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; III. Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; IV. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Política Nacional de Atenção Básica; VI. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII. Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); VIII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; IX. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; X. Realizar visitas domiciliares, ações coletivas e palestras nos espaços comunitários. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; XI. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; XII. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; XIII. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; XIV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de

informação na Atenção Básica. Participar das atividades de educação permanente. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; XV. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; XVI. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; XVII. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; XVIII. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Saúde Bucal e Agente Comunitário de Saúde; Cont. das Atribuições do Cargo Odontólogo XIX. Realizar supervisão técnica do Auxiliar de Saúde Bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade da Saúde da Família. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; XX. Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de odontologia no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde; XXI. participar de processos educativos, de formação e de ações coletiva e de vigilância em saúde; XXII. Executar exames clínicos para fins de levantamento epidemiológico; XXIII. Realizar procedimentos clínicos; realizar procedimentos coletivos; XXIV. Fluorterapia e aplicação de selantes; XXV. Atividades educativas e procedimentos periodontais; adequação de meio bucal; XXVI. Restauração, exodontia e procedimentos de urgência; XXVII. Procedimento cirúrgico eletivo (ambulatorial); XXVIII. Encaminhamento e orientação de usuários a outros níveis de especialização; XXIX. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; XXX. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXXI. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXXII. Tratar cirurgicamente as doenças da cavidade bucal e face, tais como: traumatismos e deformidades faciais (congenitos ou adquiridos), traumas e deformidades dos maxilares e da mandíbula, envolvendo a região compreendida entre o osso hióide e o supercílio de baixo para cima, e do tragus a pirâmide nasal, de trás para frente; XXXIII. Realizar cirurgias odontológicas de pequeno, médio e grande porte; XXXIV. Atender e orientar os pacientes; executar procedimentos odontológicos; estabelecer diagnósticos e prognósticos; promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva; atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; XXXV. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXXVI. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXXVII. Outras atividades concernentes à área odontológica, utilizar recursos de informática; XXXVIII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: PSICÓLOGO

Requisitos para a investidura: Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do Cargo:

I. realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; II. realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; III. realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; IV. realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; V. acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; VI. preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; VII. trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, tais como, internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; VIII. participar da elaboração de programas de pesquisas sobre a saúde mental da população, bem como, sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial dos pacientes; IX. criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Cont. das Atribuições do Cargo Psicólogo da Área Clínica X. participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc.; XI. colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; XII. coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; XIII. realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; XIV. atuar junto as equipes multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatorios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; XV. atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; XVI. orientação e acompanhamento ao paciente, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; XVII. participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social dos pacientes egressos de instituições; XVIII. participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; XIX. realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; XX. participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio; XXI. atividades relacionadas com a prática da profissão, direcionado aos pacientes em tratamento de terapias psicológicas individual e em grupo CAPS; XXII. realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; XXIII. apoiar as Equipes Estratégia de Saúde da Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; XXIV. discutir com as Equipes Estratégia de Saúde da Família os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; XXV. criar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; XXVI. evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; XXVII. fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; XXVIII. desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersectorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc.; XXIX. priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde; XXX. ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; XXXI. participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXXII. colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXXIII. outras

atividades inerentes ao cargo em demais Secretarias Municipais; XXXIV. utilizar recursos de informática; XXXV. demais atribuições que surgirem pelas Portarias do Ministério da Saúde; XXXVI; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: NUTRICIONISTA

Requisitos para a investidura: Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do Cargo:

I. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos pacientes, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do Educação, Saúde, Social ou demais Secretarias; II. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado; III. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, como também na rede básica de saúde; IV. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola e hospitalar para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; V. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio da saúde e educação; VI. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; VII. Planejamento, implantação e acompanhamento das ações das secretarias municipais; VIII. Avaliação nutricional; IX. Educação alimentar para as crianças, pais e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental; X. Educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro; XI. Participação efetiva em equipe multiprofissional; XII. Promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; XIII. Promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida; XIV. Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, funcionários e diretoria; XV. Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre a alimentação da criança e da família; XVI. Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários; XVII. Planejar, implantar e coordenar a UAN – Unidade de Alimentação Nutricional, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva; XVIII. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenandoos adequadamente ao final de cada expediente; XIX. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XX. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXI. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXII. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXIII. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIV. Participar juntamente com o pessoal encarregado do preparo da alimentação deve ser treinado e reciclado periodicamente; XXV. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; XXVI. Utilizar recursos de informática; XXVII. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde; XXVIII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO:MOTORISTA CATEGORIA “D”

Requisitos para a investidura: Ensino Fundamental Completo + CNH “D” + Curso Transporte Escolar + Curso de Condutor de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros;

Atribuições do Cargo:

I. Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; II. Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção; III. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; IV. Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; V. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; VI. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; VII. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; VIII. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; IX. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO:MOTORISTA VEÍCULOS LEVES

Requisitos para a investidura: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "A/B";

Atribuições do cargo:

I. Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; II. Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção; III. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; IV. Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; V. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; VI. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; VII. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; VIII. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; IX. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENFERMEIRO

Requisitos para a investidura: Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe - COREN + Curso de Atendimento Pré-Hospitalar (APH).

Atribuições do Cargo:

I. aplicação de tratamento com ênfase nas doses supervisionadas; II. identificação e encaminhamento dos pacientes com reações hansênicas; III. tratamento não medicamentoso das reações hansênicas; IV. avaliação do grau de incapacidade física; V. prescrição e/ou execução de técnicas simples de prevenção de incapacidades; VI. avaliação do estado de saúde do indivíduo através da consulta de enfermagem; VII. controle de doentes e contatos; VIII. execução de ações básicas de investigação e vigilância epidemiológica priorizando grupos e categorias de risco; IX. execução de visita domiciliar conforme prioridades; X. realização de ações de natureza educativa junto ao indivíduo, à família e à comunidade; XI. desenvolvimento de ações que incluem a mobilização da comunidade e a participação social da mesma nas atividades de controle da hanseníase; XII. coletar material para exames complementares; XIII. identificação de casos suspeitos de hanseníase através de exames clínico-dermato-neurológicos e

avaliação oftalmológica e nasal para diagnóstico e condutas de enfermagem; XIV. realização e interpretação de testes complementares de diagnóstico. XV. realizar acolhimento e classificação de risco dos usuários, por meio do protocolo de Manchester; XVI. receber o plantão anterior, tomando de ciência das intercorrências; registrar e comunicar as faltas do pessoal de enfermagem à coordenação de enfermagem; XVII. assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; XVIII. prestar assistência de enfermagem ao usuário; supervisionar o envio e o recebimento dos materiais da esterilização; promover o suprimento dos setores da UPA; comunicar os danos de qualquer material / equipamento à coordenação de enfermagem; receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem; XIX. participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de saúde e participar dos processos de educação em saúde; e demais atribuições previstas na lei do exercício profissional. XX. identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; XXI. executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; XXII. efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; XXIII. prestar cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; procede à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação; Cont. das atribuições de Enfermeiro XXIV. fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal; XXV. planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins; executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; XXVI. implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; XXVII. planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência. XXVIII. participar tecnicamente, em projetos de construção ou reforma de unidades de internação, quando requerida pela superior imediato; XXIX. participar, quando indicado, em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos testes seletivos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem para a Secretaria Municipal de Saúde; XXX. participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXXI. colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXXII. utilizar recursos de informática. XXXIII. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde; XXXIV. outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo, como nas áreas de VIGILÂNCIA EM SAÚDE e Estratégia Saúde da Família – ESF.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Requisitos para a investidura: Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.;

Atribuições do Cargo:

I. Participar da equipe de enfermagem; II. Auxiliar no atendimento aos pacientes nas unidades hospitalares e de saúde, sob supervisão; III. Orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; IV. Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; V. Cumprir as prescrições relativas aos pacientes; VI. Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; VII. Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; VIII. Observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de pacientes em relação à ingestão e excreção; IX. Manter atualizado o prontuário dos pacientes; X. Verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; XI. Ministrando oxigênio por sonda nasal, com prescrição; XII. Participar dos cuidados de pacientes monitorizados sob supervisão; XIII. Realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; XIV. Orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; XV. Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde; XVI. Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; XVII. Executar outras tarefas semelhantes; XVIII. Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças; XIX. Controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos; XX. Orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente; XXI. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XXII. Primar pela qualidade dos serviços executados; XXIII. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIV. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXV. Acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; XXVI. Executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; XXVII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXVIII. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXIX. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; XXX. Utilizar recursos de informática; XXXI. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde; XXXII. Recepcionar e acolher o usuário/ paciente; XXXIII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo, nas Áreas de ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF e SALA DE VACINA.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Requisitos para a investidura: Ensino Médio Completo, curso Técnico de Radiologia e registro no Conselho de Classe;

Atribuições do Cargo:

I.Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública;II.Organizar e realizar os exames radiológicos; proceder às radiografias,mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário;III.Revelar e encaminhar os exames realizados;IV.Manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica;V.Monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas;VI.Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados,recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;VII.Primar pela qualidade dos serviços executados;VIII.Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;IX.Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;X.Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;XI.Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais,com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;XII.Utilizar recursos de informática;XIII.Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde;XIV.Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ANEXO III - MODELO DE RECURSO**Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão relativa Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal**

Recurso contra decisão relativa à decisão da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste para gerir o Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE, Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU e Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SEMAP, publicado no Edital Nº 002/2024.

Eu,, portador do documento de identidade nº e CPF nº, a concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal, para o cargo de....., apresento recurso junto à Comissão Especial contra decisão na etapa de classificação.

A decisão objeto de contestação é. (explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Itapuã do Oeste, dede 2024.

.....
Assinatura do candidato Recurso

**ANEXO IV – QUADRO GERAL DE VAGAS POR ROTAS
CARGO DE MOTORISTA – EDUCAÇÃO**

Nº DA ROTA	TURNO	LOCALIZAÇÃO DA VAGA/ROTA	VAGA
01	NOTURNO	FACULDADE Saída: Prefeitura de Itapuã do Oeste Destino: Porto Velho	02
02	MATUTINO	CECILIA MEIRELES Saída: Final da Linha B40C	01
03	MATUTINO	CECILIA MEIRELES Saída: Travessão Linha 115	01
04	MATUTINO	CECILIA MEIRELES Saída: Linha Azul II	01
05	VESPERTINO	Linha 119 Saída: Final da linha 119-B (Sítio Boa Esperança)	01
06	VESPERTINO	SEMECE Saída: Prefeitura de Itapuã do Oeste	02

**ANEXO V – QUADRO GERAL DE VAGAS POR ROTAS
CARGO DE MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR – EDUCAÇÃO**

Nº DA ROTA	TURNO	LOCALIZAÇÃO DA VAGA/ROTA	VAGA
01	MATUTINO	CECILIA MEIRELES Saída: Final da Linha B40C	01
02	MATUTINO	CECILIA MEIRELES Saída: Travessão Linha 115	01
03	MATUTINO	CECILIA MEIRELES Saída: Linha Azul II	01
04	VESPERTINO	Linha 119 Saída: Final da linha 119-B (Sítio Boa Esperança)	01
05	VESPERTINO	SEMECE Saída: Prefeitura de Itapuã do Oeste	03

ANEXO VI – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

01 (uma) foto 3X4 (recente);
Cópia da Carteira de Identidade;
Cadastro de Pessoa Física CPF do candidato (a);
Cadastro de Pessoa Física CPF do (a) cônjuge;
Carteira de Trabalho (ventre e verso)
Cartão de inscrição no PIS ou PASEP
Título de Eleitor
Certidão de Nascimento ou casamento

Certidão de Nascimento dos filhos;
 Cadastro de Pessoa Física CPF dos filhos;
 Carteira de Vacina de filhos c/ idade de 0 a 7 anos e Declaração de Matrícula Escolar dos filhos com idade de 7 a 14 anos;
 Certificado de Reservista;
 Comprovante de escolaridade (diploma, certificado, histórico escolar)
 Carteira de Registro no Órgão de Classe, acompanhada da respectiva certidão de regularidade junto ao Conselho;
 Grupo sanguíneo e fator Rh.
 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação;
 Comprovante de residência (**atualizado**);
 Certidão Negativa do Tribunal Superior Eleitoral (**TRE**);
 Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
 Certidão Negativa dos Tributos Municipais;
 Certidão Negativa dos Tributos Estaduais (**SEFIN**);
 Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia;
 (<https://webapp.tjro.jus.br/certidaonline/pages/cnpg.xhtml>)
 Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pela Justiça Federal;
 (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>)
 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;
 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 Declaração de Posse Sigap (<https://www.tce.ro.gov.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx>)
 Atestado de Saúde Física e Mental (expedido por médico do SUS);
 Atestado ASO (expedido por médico do trabalho);
 Declaração de Ficha Limpas;
 Declaração de Vínculo Empregatício;
 Declaração de que possui ou não possui dependentes;
 Declaração de doenças pré-existentes;
 Declaração Étnico-racial;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI DA FICHA LIMPA LEI MUNICIPAL Nº 704 DE 19.07.2019

Eu, Brasileiro (a), Portador (a) do RG nº..... órgão emissor/....., inscrito no CPF sob o nº, residente na cidade de, sito à Rua Nº..... Bairro CEP: Cidade UF....., aprovado no concurso público para o cargo de, deste Município Itapuã do Oeste, Estado de Rondônia, **AFIRMO** ter pleno conhecimento do disposto do Parágrafo único do artigo 3º da Lei Municipal 704 de 19 de julho de 2019. Diante disso, **DECLARO** não incorrer nas hipóteses de impedimento para nomeação e posse de Cargo Efetivo, nesta Municipalidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

_____/_____/_____ de _____ de 20____.

.....
 ASSINATURA DO DECLARANTE
 (EXTENSO)

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VINCULO EMPREGATÍCIO

Eu, Brasileiro (a), Portador (a) do RG nº..... órgão emissor/....., inscrito no CPF sob o nº, residente na cidade de, sito à Rua Nº..... Bairro CEP: Cidade UF..... **DECLARO** para devidos fins que se fizerem necessários junto à Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO, que:

NÃO POSSUO VINCULO EMPREGATÍCIO, conforme dispõe os §§ 1º e 2º do artigo 159 da Lei Complementar nº 127/2015 (Regime Jurídico Único dos Servidores do Município) e do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, que não exerço cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas do governo, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, nas situações proibidas pela legislação em vigor.

POSSUO VINCULO EMPREGATÍCIO, observando as exceções disposto na Constituição Federal. (apresentar Declaração contendo todas as informações do vínculo assinado pelo responsável RH).

Esta declaração é a expressão de verdade e dou fé.

_____, _____ de _____ de 20____.

.....
 ASSINATURA DO DECLARANTE
 (EXTENSO)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DEPENDENTE

Eu, Brasileiro (a), Portador (a) do RG nº..... órgão emissor/....., inscrito no CPF sob o nº, residente na cidade de, sito à Rua Nº..... Bairro CEP: Cidade UF..... **DECLARO** para devidos fins que se fizerem necessários junto à Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO, que:

- POSSUO DEPENDENTE(S)
 NÃO POSSUO DEPENDENTES

Esta declaração é a expressão de verdade e dou fé.

_____/_____/____ de _____ de 20 ____.

.....
 ASSINATURA DO DECLARANTE
 (EXTENSO)

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE DOENÇAS PRÉ-EXISTENTES

Eu, Brasileiro (a), Portador (a) do RG nº..... órgão emissor/....., inscrito no CPF sob o nº, residente na cidade de, sito à Rua, Nº..... Bairro:..... CEP:..... Cidade UF..... **DECLARA:**

I - Sofre de alguma doença do aparelho digestivo, como gastrite, úlcera, colite, doença da vesícula biliar ou outra?

Não Sim , Especificar: _____.

II - Sofre de alguma doença ortopédica, como hérnia de disco, osteoporose ou outra?

Não Sim , Especificar: _____.

III - Sofre de alguma doença neurológica, como mal de Parkinson, doença de Alzheimer, epilepsia ou outra?

Não Sim , Especificar: _____.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

_____/_____/____ de _____ de 20 ____.

.....
 ASSINATURA DO DECLARANTE
 (EXTENSO)

ANEXO X – MODELO DE AUTO DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Brasileiro (a), Portador (a) do RG nº....., órgão emissor:...../....., inscrito(a) no CPF sob o nº....., residente na cidade de:....., sito à Rua:....., Nº:.....Bairro:.....CEP:....., Cidade:.....UF:..... **DECLARO**, sob as penas da lei, que sou:

- Branca
 – Preta
 – Parda
 – Amarela
 – Indígena

Por ser expressão da verdade, firmo a presente **AUTO-DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**, para fim específico de atender o art. 39, § 8º, da Lei 12.288/2010 (incluído pela Lei nº 14.553, de 2023) e a Portaria TEM Nº 3.784/2023.

_____/_____/____ de _____ de 20 ____.

.....
 ASSINATURA DO DECLARANTE
 (EXTENSO)

Publicado por:
 Lucélia Maria Batista
Código Identificador:86FB0A09

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

PERÍODO DE AFASTAMENTO	SAIDA:12/03/2024	Nº DIÁRIAS	01 (UMA) DE 30%
	CHEGADA:12/03/2024	V. UNT.	RS\$118,47

CIDADE/UF:	CACOAL/RO	V. TOTAL	RS\$118,47
------------	-----------	----------	------------

DIÁRIA SEM PERNOITE

MEIO DE LOCAÇÃO:	TERRESTRE
------------------	-----------