

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA



NÚMERO DO PROCESSO: 34512022

DADOS DO PROCESSO

NÚMERO: 345/2022

ASSUNTO: DESPESA COM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA/HORA: 10/05/2022 10:42:21

REQUERENTE: SEMUNICADA, FAZENDA E PLANEJAMENTO (SEMAFP)

INSCR. CADASTRAL:

TELEFONE: 6934532143

CELULAR:

E-MAIL:

ENDEREÇO: RUA DOM PEDRO I

BAIRRO: CENTRO

CIDADE: MIRANTE DA SERRA

UF: RO

CEP: 78926000

DESCRIÇÃO: DESPESA COM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
PLANEJAMENTO

MEMORANDO Nº 68/SEMAFP/2022

Mirante da Serra – RO, em 09 de março de 2022

DE: SEMAFP
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE GORVENO
ASSUNTO: Formalização de Processo

Senhor Ordenador,

Com os meus cordiais cumprimentos, venho perante Vossa Excelência solicitar autorização para formalização de abertura de **Processo Seletivo Simplificado**, no qual deverá ser fundamentado os cargos nas conformidades das Leis Municipais de Planos e Carreira " Lei 296/2004 e 301/2004, para atender necessidade de excepcional interesse público e suprir falta emergencial de pessoal até a realização de concurso público. Conforme solicitados pelas secretarias através documentos e em anexo I e II.

Tendo em vista que a ausência destes profissionais acarretará em prejuízo para Administração, e que a contratação vai ao encontro do que preconiza o Artigo 37 Inciso XI da Constituição Federal que diz: " ... contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público". Ressaltamos que a contratação será por tempo determinado.

Atenciosamente,

EDELSON DE OLIVEIRA SILVA
Sec. Mun. de Adm. Finanças Planejamento
PORTARIA Nº 6031/2022

AUTORIZO NA FORMA DA LEI

09/03/2022

EVÁLDO DUARTE ANTÔNIO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS



Memo: 004/SEMSAU/2021.

Mirante da Serra, 05 de Janeiro de 2022.

Do: Secretário Municipal Saúde
Jose Edimilson Santos

Para: Gabinete de Governo
Exmo. Sr. Prefeito Municipal
Evaldo Duarte Antonio

Proc. 315122
Fm 83
Ac 19
28

Exmo. Senhor Prefeito,

Em tempo venho através deste, conforme já discutido em reunião a solicitação de contratação dos profissionais relacionados para atender demanda e urgência e emergência desta Secretaria Municipal de Saúde, esclarecemos que as contratações são para atender os setores das Unidades da Rede SUS Vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde, conforme a seguir:

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA
Medico Clinico Geral	01	25 horas
Medico Clinico Geral	02	40 horas
Bioquímico/Farmacêutico	01	40 horas
Odontologista	01	40 horas
Fisioterapeuta	01	40 horas
Agente Limpeza Conservação	06	40 horas
Agente Administrativo	01	40 horas
Técnico Bioquímico	01	40 horas

Em tempo informamos que não haverá possibilidade de prorrogação dos contratos emergenciais existentes para as funções de Bioquímico/Farmacêutico, Odontologista, Fisioterapeuta tendo em vista o esgotamento de prazo previsto para prorrogação dos contratos estimada no Edital do seletivo.

Ressaltamos ainda que a ausência destes profissionais acarretará em prejuízo para Administração, e que a contratação vai ao encontro do que preconiza o Artigo 37 Inciso IX da Constituição Federal que diz: "...contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público". Vale salientar que diante do atual estado de calamidade pública o município não pode prescindir destes serviços e que a

Considerando que serviços de saúde compõem o rol garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispõe os Arts. 196 e 197 da Carta Magna:

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS



Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

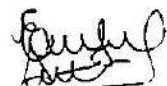
Em razão do dever de garantir os serviços de saúde o Município não deve correr o risco de adiar as contratações em questão, devendo buscar na lei e nos princípios norteadores da Administração Pública uma forma de solução que vá ao encontro do interesse público.

Atenciosamente


Jose Edmilson Santos
Secretario Municipal de Saúde
Portaria nº 5430

Proc. 315122
F. 04
A. 28

Autorizo na Forma da LEI


Evaldo Duarte Antonio
Prefeito Municipal

Proc. 315122
Fol. 04
Ar. _____

REQUERIMENTO

AO PREFEITO MUNICIPAL

Milton Braz Rodrigues Coimbra, CPF 820.817.196-49, RG M-4.204.879 SSP/MG, servidor municipal no cargo de Contabilista, desde 20/03/2006, e cedido ao SERRA PREVI desde a desde 06/2006, **requer de V.Exa. que adicione ao processo seletivo, a contratação de um contador, objetivando a que o mesmo seja treinado na elaboração da contabilidade do RPPS, e possa me substituir nos períodos de férias**, saliento ainda que de 2006 a 2016, apesar de receber o terço de férias e constar uma folha de ponto como se de férias estivesse, nunca me afastei das atividades, atuando na contabilidade ou superintendência do SERRA PREVI, entretanto, por tanto tempo sem férias, e adicionalmente pela idade, percebi o cansaço, e a partir de 2017 solicitei e tive o gozo de suas férias suspenso, oficialmente por portaria da superintendência, até o município propiciar uma oportunidade sem prejudicar o andamento do serviço público.

Aguarda deferimento

Mirante da Serra, 28 de janeiro de 2022


MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MIRANTE DA SERRA-RO**

Recebido Em: 28/01/22

12:06

AT



Proc. 315122
P. 05
12

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA
SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

28

Memorando 36/SEMAFP /2022

Mirante da Serra, em 01 de fevereiro de 2022.

De: Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento

Para: Gabinete

ASSUNTO: Solicitação de vagas

Com os nossos cordiais cumprimentos, através do presente venho solicitar de Vossa Excelência a necessidade de contratação imediata de servidores através de processo seletivo para estarem atendendo as necessidades da Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento. A contratação se faz necessária devido ao quadro de servidores estar em número reduzido, devido a afastamentos e aposentadoria, e a secretaria está com muitas demandas.

Em anexo quadro de vagas necessárias.

Contando com a costumeira atenção de Vossa Excelência, renovando, nesse momento o nosso apreço e estima e consideração.

Atenciosamente,

Edelson de Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
PORTARIA 6031/2022



Proc. 3151/22
P. 06

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA
SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

28

CARGOS QUE DEVERÃO SER COMTEMPLADOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS IMEDIATAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	40	2
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40	1
PORTARIA E VIGILÂNCIA	40	4
ENGENHEIRO CIVIL	40	1
CONTADOR	40	1
NUTRICIONISTA	40	1

Edelson de Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
PORTARIA 6031/2022

Autorizo na Forma da Lei
09/03/22


Prefeito Municipal



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Proc. 315122

Ps. 07

28

MEM: 27/SEMOSP/2022

DA: SEMOSP

PARA: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMUG

Em 01 de fevereiro de 2022.

Senhora secretária.

Venho por meio deste solicitar de Vossa Senhoria a necessidade de contratação imediata de servidores através de processo seletivo para estarem atendendo o setor de obras do nosso município. Essa contratação se faz necessário uma vez que nosso quadro de servidores se encontra em defasagem.

Sabemos que para atender nossa população com um serviço de qualidade é de suma importância que o quadro de servidores esteja completo.

Segue abaixo o quadro com os funcionarios necessarios.

CARGOS QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS IMEDIATAS
Agente de portaria e vigilância	40	02
Auxiliar de obras	40	01
Oficiais de obras	40	05

Sem mais para o momento, reitero votos de estima, apreço e consideração.

JOSÉ ROBERTO FRANÇA DE ANDRADE
SEC. MUN. OBRAS E SERV. PÚBLICOS SEMOSP
PORT. 5998/2021

Autorizo na Forma da Lei
09/03/22

Evaldo Duarte Antônio
Prefeito Municipal

5 de fev de 2022
05/02/2022

Fabrice Freitas da Silva
Superintendente de Gestão
Matricula Nº 2144



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE AGRICULTURA E TURISMO -
SEMMAAGRIT

Proc. 315122
12-08
28

Memorando Nº 02/ SEMMAAGRIT/2022.

Mirante da Serra/RO 01 de fevereiro de 2022

Ilustríssimo senhor
Izaque Forlin
Secretário de Gabinete do Prefeito

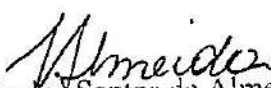
Com meus cordiais cumprimentos, venho por meio deste venho informar a necessidade de contratação imediata de servidores através de processo seletivo, para atender a demanda desta secretaria. Essa contratação se faz necessária uma vez que não temos esses servidores em nosso quadro e há necessidade desses cargos para a continuidade das atividades da secretaria.

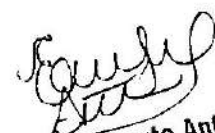
CARGOS QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS	CARGA HORARIA	VAGAS IMEDIATAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	40	01
AGENTE DE PORTARIA E VIGILANCIA	40	02

Sem mais para o momento, e contando com sua colaboração.

Atenciosamente;

Autorizo na Forma da Lei
09/03/22


Iris dos Santos de Almeida
Diretora da Divisão de Agricultura
Port. Nº 5683/2021


Evaldo Duarte Antônio
Prefeito Municipal

Recebido em
01/02/2022

JS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEMECE

Proc. 313,22
09
28

MEM. 038 /SEMECE.

EM 26 DE JANEIRO DE 2021.

DA: SEMECE

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO-SEMUG

Senhora Secretária,

Venho por meio deste solicitar de Vossa Senhoria a necessidade de contratação imediata de servidores através de processo seletivo para estarem atendendo as nossas unidades escolares. Essa contratação se faz necessário uma vez que nosso quadro de servidores se encontra em defasagem, pois, muitos se aposentaram ou encontram-se afastados por motivos de doença.

Sabemos que para atender aos nossos alunos com um serviço de qualidade é de suma importância que o quadro de servidores esteja completo, atualmente devido a pandemia os cuidados com higiene e segurança física tem aumentado muito a demanda nas nossas unidades escolares.

Segue em anexo o quadro de necessidades.

Sendo só para o momento, reitero votos de estima, apreço e consideração.

Suzana Alves Barros
Subcoordenadora de Educação
Resp. Sec. Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Port. Nº 5505/2021

recebido em
27/01/2022

Fabrice Freitas da Silva
Superintendente de Gestão
Matrícula Nº 2144



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEMECE

Proc. 315122
De 10
28

CARGOS QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS	CARGA HORARIA	VAGAS IMEDIATAS
Agente de serviços gerais	40	05
Agente de limpeza e conservação	40	05
Monitor de ônibus	40	05
Monitor de Pátio	40	05 /
Agente administrativo	40	02
Professor pedagogo	40	03
Professor pedagogo	30	04
Cuidador escolar	40	04 /
Auxiliar de obras	40	01 /
Supervisor escolar	40	02

[Handwritten signature]

Autorizo na Forma da Lei
09/03/22

[Handwritten signature]
Eváldo Duarte Antônio
Prefeito Municipal



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Proc. 315122
F. 11
28

ANEXO II

DESCRIÇÃO DE CARGOS E QUANTITATIVOS SOLICITADOS POR SECRETARIAS					
CARGOS	SEMISAU	SEMIAFP	SEMOSP	SEMMAAGRIT	SEMECE
Médico clínico geral 25 horas	01				
Médico clínico geral 40 horas	02				
Bioquímico/ farmacêutico	01				
Odontologista	01				
Fisioterapeuta	01				
Agente de limpeza e conservação	06				05
Agente administrativo	01	02		01	02
Técnico bioquímico	01				
Agente de serviços gerais		01			05
Portaria e vigilância		04	02	02	
Engenheiro civil		01			
Contador		01			
Nutricionista		01			
Auxiliar de obras			01		01
Oficiais de obras			05		
Monitor de ônibus					05
Monitor de pátio					05
Professor pedagogo 40 horas					03
Professor pedagogo 30 horas					04
Cuidador escolar					04
Supervisor escolar					02

Mediante solicitações das secretarias, conforme as páginas 03 a 11, deste montante, após análise criteriosa das mesmas, fica autorizado a contratação dos quantitativos em anexo, conforme Lei 1.148/2022.

Os cargos acima relacionados deverão cumprir carga horária e suas atribuições lotadas em setor conforme conveniência da administração.

EDELSON DE OLIVEIRA SILVA
Sec. Mun. de Adm. Finanças Planejamento
PORTARIA Nº: 6031/2022

AUTORIZO NA FORMA DA LEI

00103/2022

EVALDO BUARTE ANTÔNIO
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

LEI Nº 1.148/2022

Proc. 315122

Fº 12

Autoriza a contratar por prazo determinado, mediante processo seletivo simplificado, para atender necessidade de excepcional interesse público e suprir falta emergencial de pessoal até a realização de concurso público e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA-RO, FAÇO saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal por prazo determinado, por intermédio de Processo Seletivo Simplificado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os profissionais previstos no Anexo I, conforme preceitua o artigo 37, IX, da Constituição Federal.

§ 1º - Considera-se necessidade temporária de excepcional Interesse público aquela que comprometa a prestação contínua e eficiente dos serviços próprios da administração e que não possa ser satisfeita com a utilização dos recursos humanos de que dispõe a administração pública, especialmente nas seguintes hipóteses:

I - assistência às situações de calamidade pública;

II - assistência a emergências em saúde pública;

III - carência de pessoal em decorrência de aposentadoria, readaptação, afastamentos ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente;

IV - carência de pessoal para o desempenho de atividades sazonais no âmbito das Secretarias de Agricultura e Obras e Serviços Públicos.

V - situação de emergência no âmbito das secretarias de assistência social e saúde, quando esgotada a lista classificatória do concurso público até a realização do novo certame;

VI - situação de emergência no âmbito da secretaria de educação, mais especificamente na função de magistério público, merenda escolar e outras funções necessárias ao bom andamento das atividades escolares;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

Proc. 315122

F. 13

Art. 2º - O prazo das contratações de que tratam o artigo 1º será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual ou menor período, se necessário, de acordo com a evolução do trâmite do novo concurso público.

§ 1º - As contratações firmadas atendem o caráter excepcional e emergencial, na forma do permissivo constante no artigo 37, IX, da Constituição Federal, para suprir a necessidade temporária de pessoal, assegurar o interesse público e possibilitar a prestação de serviços públicos essenciais até a realização de Concurso Público, nos termos da recomendação do Ministério Público Estadual

§ 2º - O valor do vencimento base e respectiva remuneração, bem como as atribuições a serem desempenhadas, para os profissionais a serem contratados por intermédio do presente processo seletivo, previstos no Anexo I desta Lei, são os previstos na Lei nº 296/2004.

§ 3º - O provimento dos cargos será feito, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, respeitando a ordem de classificação dos candidatos aprovados/classificados neste processo seletivo, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica e sua implantação dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mirante da Serra, 09 de março de 2022.

EVALDO DUARTE ANTONIO

Prefeito Municipal



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

ANEXO I

Proc. 315.122

14

28

CARGOS	QUANTIDADE DE VAGAS
Agente Administrativo	05
Agente de Serviços Gerais	06
Monitor de Transporte	05
Cuidador escolar	04
Pedagogo (40 horas)	03
Pedagogo (30 horas)	04
Agente de Serviços Sociais	01
Agente de Limpeza e conservação	08
Oficial de obras	05
Auxiliar de obras	02
Agente de Portaria e Vigilância	06
Engenheiro Civil	01
Técnico em Bioquímica	01
Farmacêutico bioquímico	01
Médico Clínico geral	02 UMS
Médico Clínico geral	01 UBS
Odontólogo	01
Fisioterapeuta	01
Contador	01
Supervisores	02
Nutricionista	01

6



Proc. 313122
Fol. 15
28

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº13/TCER-2004

"Dispõe sobre as informações e documentos a serem encaminhados pelos gestores e demais responsáveis pela Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios; normatiza outras formas de controles pertinentes à fiscalização orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências".

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições constitucionais e da competência estabelecida na Lei Complementar Estadual nº 154/96, artigo 3º, e considerando o disposto na Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), resolve:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa regula a remessa de informações e documentos a ser feita pelos gestores das unidades da Administração Pública e pelos demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Erário responda, no âmbito Estadual e Municipal, e normatiza outras formas de controle pertinentes à fiscalização orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Art. 2º. A ação fiscalizadora do Tribunal levará em consideração o grau de confiabilidade do sistema de controle interno, a quem cabe:

I - apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, dotando-se de estrutura e recursos humanos compatíveis, de forma a criar as condições necessárias à sua eficácia;

II - comprovar a legalidade dos atos relativos à gestão orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil dos órgãos e entidades das Administrações Estadual e Municipal, bem como quanto à aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil dos administradores e dirigentes em nível estadual e municipal;

IV - acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Estado e dos



Proc. 315122

Fol. 16

28

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação de que trata o artigo 26, contendo obrigatoriamente:~~

~~I — caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 26, I);~~

~~II — razão da escolha do fornecedor ou executante (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 26, II);~~

~~III — justificativa do preço (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 26, III);~~

~~IV — documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens estão alocados, quando for o caso (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 26, IV);~~

~~V — comprovante de publicação do ato de ratificação na imprensa oficial (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 26). (Revogado pela Instrução Normativa nº 25/2009)~~

CAPÍTULO II DOS ATOS DE PESSOAL

Seção I Dos Atos de Admissão de Pessoal

Subseção I Dos Editais de Concurso Público e Procedimento Seletivo Simplificado

~~Art. 19. As UNIDADES JURISDICIONADAS, atendendo ao que dispõe a Constituição Federal, no artigo 169, remeterão ao Tribunal de Contas cópia dos Editais de Concurso Público e de Processo Seletivo Simplificado, no prazo de cinco (5) dias contados da publicação, a qual deverá ser efetuada na Imprensa Oficial e em jornal de grande circulação, acompanhada da seguinte documentação: (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~

~~I — No caso de admissão de pessoal mediante concurso público: (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~

~~a) declaração do ordenador de que a despesa decorrente das admissões tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Plano Plurianual — PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO e com a Lei Orçamentária Anual — LOA, bem como de que não afetará os resultados previstos no anexo de metas fiscais; (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~

~~b) comprovação da disponibilidade de vagas por cargo ou emprego oferecido; (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~

~~II — No caso de admissão de pessoal por prazo determinado: (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~



Proc 315122
Fol 17

28

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~a) cópia da lei que autorizou as contratações, regulamentando a Constituição Federal, artigo 37, inciso IX; (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~

~~b) justificativa quanto à necessidade temporária de excepcional interesse público que motivou a abertura do procedimento seletivo. (Revogado pela Instrução Normativa nº 041/2014)~~

Art. 20. O edital de concurso público deverá conter obrigatoriamente:

- I - discriminação dos cargos ou empregos a serem providos;
- II - número de vagas por cargo ou emprego;
- III - número de vagas destinadas a portadores de deficiência física, na forma da Lei;
- IV - valor da remuneração inicial;
- V - atribuições do cargo ou emprego e respectivo local de exercício;
- VI - jornada de trabalho;
- VII - requisitos para investidura;
- VIII - regime jurídico;
- IX - documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição e os que deverão ser apresentados no ato da nomeação, inclusão ou contratação;
- X - requisitos, períodos, locais, horários e condições para recebimento de inscrições;
- XI - no caso de cobrança de taxa de inscrição, descrever valores e procedimentos para pagamento;
- XII - data para homologação das inscrições;
- XIII - tipo (escrita, oral, prática, títulos) e natureza (classificatória, eliminatória) das provas a serem aplicadas;
- XIV - matérias com os respectivos conteúdos programáticos sobre os quais versarão as provas;
- XV - condições de realização das provas (horário, locais de realização, obrigatoriedade de apresentação de documento original de identidade, material que o candidato deverá ou não portar, etc.);
- XVI - notas mínimas de aprovação em cada matéria;



Proc. 315122
F. 18
Is. 28

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

XVII - critérios de classificação;

XVIII - critérios de desempate;

XIX - prazos, locais e condições para interposição de recursos em face de cancelamento ou indeferimento de inscrições de candidatos, incorreção no gabarito oficial ou resultado de prova;

XX - prazo de validade do concurso;

XXI - hipóteses de eliminação de candidatos;

XXII - competência para dirimir os casos omissos.

Art. 21. O edital de procedimento seletivo simplificado deverá conter obrigatoriamente:

I - discriminação dos cargos ou empregos a serem providos; ✓

II - número de vagas por cargo ou emprego; ✓

III - número de vagas destinadas a portadores de deficiência física, na forma da Lei; ✓

IV - valor da remuneração inicial; ✓

V - atribuições do cargo ou emprego e respectivo local de exercício; ±

VI - jornada de trabalho; ✓

VII - requisitos para investidura; ✓

VIII - documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição e os que deverão ser apresentados no ato da contratação; ✓

IX - requisitos, períodos, locais, horários e condições para recebimento de inscrições; ✓

X - no caso de cobrança de taxa de inscrição, descrever valores e procedimentos para pagamento; ✓

XI - data para homologação das inscrições; ✓

XII - de quais etapas será constituído o procedimento seletivo simplificado; .

XIII - tipo (escrita, oral, prática, títulos) e natureza (classificatória, eliminatória) das provas a serem aplicadas; ✓



Proc. 315122-
Ex. 19
Is.

28

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

XIV - matérias com os respectivos conteúdos programáticos sobre os quais versarão as provas;

XV - condições de realização das provas (horário, locais de realização, obrigatoriedade de apresentação de documento original de identidade, material que o candidato deverá ou não portar etc.);

XVI - notas mínimas de aprovação em cada matéria;

XVII - critérios de classificação no procedimento seletivo simplificado; ✓

XVIII - critérios de desempate; ✓

XIX - prazo de vigência dos contratos de trabalho; ✓

Subseção II Dos Atos de Admissão de Pessoal Civil e Militar

Art. 22. A autoridade administrativa responsável por ato de admissão de pessoal na administração direta, indireta e fundacional do Estado e dos Municípios, cumpridas as exigências estabelecidas na Constituição Federal, artigo 37, incisos I, II, III, IV, VIII, IX, XVI e XVII, e § 10, deve remeter à respectiva unidade de controle interno, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de início do efetivo exercício do servidor, as informações e documentos a seguir discriminados:

I - Para cargo de provimento efetivo regido por estatuto próprio:

a) preenchimento completo do anexo TC-29 desta Instrução Normativa;

b) cópia da publicação do Edital do Concurso;

c) cópia da publicação do resultado final do concurso, na imprensa oficial e em jornal de grande circulação, contendo relação por ordem de classificação dos aprovados;

d) cópia do edital de convocação;

e) cópia da publicação do ato de nomeação no órgão oficial de imprensa;

f) cópia do termo de posse ou inclusão;

g) declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo servidor civil ou militar.

II - Para situações regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT:

a) preenchimento completo do anexo TC-29 desta Instrução Normativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS



Memo: 004/SEMSAU/2021.

Mirante da Serra, 05 de Janeiro de 2022.

Do: Secretário Municipal Saúde
Jose Edimilson Santos

Para: Gabinete de Governo
Exmo. Sr. Prefeito Municipal
Evaldo Duarte Antonio

Proc. 315122
Ex. 20
Ass. [assinatura]

Exmo. Senhor Prefeito,

Em tempo venho através deste, conforme já discutido em reunião a solicitação de contratação dos profissionais relacionados para atender demanda e urgência e emergência desta Secretaria Municipal de Saúde, esclarecemos que as contratações são para atender os setores das Unidades da Rede SUS Vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde, conforme a seguir:

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA
Medico Clinico Geral	01	25 horas
Medico Clinico Geral	02	40 horas
Bioquímico/Farmacêutico	01	40 horas
Odontologista	01	40 horas
Fisioterapeuta	01	40 horas
Agente Limpeza Conservação	06	40 horas
Agente Administrativo	01	40 horas
Técnico Bioquímico	01	40 horas

Em tempo informamos que não haverá possibilidade de prorrogação dos contratos emergenciais existentes para as funções de Bioquímico/Farmacêutico, Odontologista, Fisioterapeuta tendo em vista o esgotamento de prazo previsto para prorrogação dos contratos estimada no Edital do seletivo.

Ressaltamos ainda que a ausência destes profissionais acarretara em prejuízo para Administração, e que a contratação vai ao encontro do que preconiza o Artigo 37 Inciso IX da Constituição Federal que diz: "...contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público". Vale salientar que diante do atual estado de calamidade publica o município não pode prescindir destes serviços e que a

Considerando que serviços de saúde compõem o rol garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispõe os Arts. 196 e 197 da Carta Magna:

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.



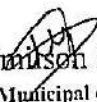
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

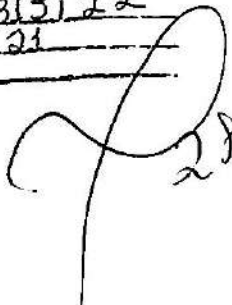


Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

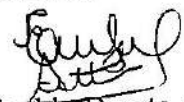
Em razão do dever de garantir os serviços de saúde o Município não deve correr o risco de adiar as contratações em questão, devendo buscar na lei e nos princípios norteadores da Administração Pública uma forma de solução que vá ao encontro do interesse público.

Atenciosamente


Jose Edmilson Santos
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 5430

Proc. 315122
Fm 21
Is


Autorizo na Forma da LEI


Evaldo Duarte Antonio
Prefeito Municipal



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA - SEMAFP

Proc. 315/22
Fis. 22
18
28

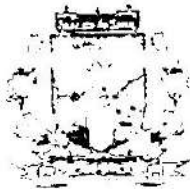
DO PROTOCOLO
A SEMAFP

PROC. Nº 315/2022

SEGUE O PRESENTE PROCESSO DE Nº 315/2022 DESPESA COM
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EM. 10/03/2022

DALVA DE OLIVEIRA ANDRADE



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMUG
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA DE Nº 6033 /2022.

Em, 24 de Janeiro de 2022.

SEMAFP

Proc 385122

Fl' 23 —

^  —

“NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA
REALIZAÇÃO DE PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO.”

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor
EVALDO DUARTE ANTONIO, no uso de sua competência e atribuições legais
que lhe são conferidas

RESOLVE

Art. 1º Nomeia Comissão Especial para realização de processo seletivo
simplificado, integrada pelos seguintes servidores públicos municipais

- a) Fabrice Freitas Silva- Presidente
- b) Suzania Alves Barros- Secretaria
- c) Kênia Rodrigues Pereira- Membro
- d) Glauciânia Santos- Membro
- e) Sandra Mara Campagnolli Santos- Membro

Parágrafo único. Compete a Comissão, dentre outras atribuições necessárias para
a realização processo seletivo simplificado;

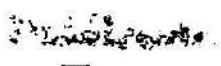
- a) Elaborar edital do certame;
- b) Homologar inscrições;
- c) Responder recursos;

Art. 2º - A Comissão ora nomeada terá o prazo de 60 (sessenta) dias, para
desenvolver seus trabalhos, sendo tal prazo prorrogável por apenas mais uma
vez, por até igual prazo, desde que haja justificativa acatada pelo Chefe do Poder
Executivo.

Art.3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

EVALDO DUARTE ANTONIO
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE
DA SERRA - RO


MARCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 5443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
24 JAN 2022 31 JAN 2022
Responsável



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
PLANEJAMENTO

DA: SEMAFP
PARA: COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO.

SEMAFP

Proc. 315/22

FLS. 24

Encaminho o presente processo de nº 315/2022 – DESPESA COM
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para elaboração do Edital e providências
que se fizerem necessários.

Mirante da Serra - RO, em 10 de março de 2022.

EDELSON DE OLIVEIRA SILVA
Sec.Mun. de Adm. Finanças Planejamento
PORTARIA Nº:6031/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS



1º ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO NOMEADA PELA PORTARIA
Nº6033/2022 PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO

Proc.: 315122
Fls.: 25
Ass.: (R)

Aos 26 dias do mês de Janeiro de 2022, às 15:00 horas, nas dependências do Gabinete de Governo do Município de Mirante da Serra - RO, localizado à Rua D. Pedro I, Centro, na Cidade de Mirante da Serra - RO, reuniu-se Comissão nomeada pela portaria nº2389 designada para Elaboração e Realização de Teste Seletivo que visa contratação emergencial de profissionais para atender em caráter temporário a necessidade de pessoal para demanda de trabalho da Administração a reunião contou com a presença de todos os seus integrantes. Na ocasião foram apresentadas pelo presidente da comissão as leis municipais vigentes a listagem de profissionais a serem contratados, após analisado e discutido ficou definido que cada secretaria deve encaminhar ao gabinete de governo a exemplo da secretaria municipal de saúde o memo informando quais e a quantidade de profissionais emergências que necessita, com exposição de motivos que justifica a necessidade contratação para então a Administração providenciar os meios legais para o prosseguimento das atividades da Comissão, também ficou definido que a Comissão já estaria buscando meios de elaborar uma prévia de Edital para o processo seletivo, fazendo as adequações após a instrução processual agilizando assim as ações. Nada mais havendo a constar lavra-se a presente ata que após lida e aprovada será assinada pelos membros da comissão.

Mirante da Serra, 25 de Janeiro de 2022

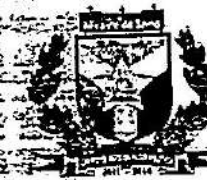
Fabrice Freitas Silva
Presidente

Suzania Alves Barros
Secretaria

Kenia Rodrigues Pereira
Membro

Glauciana Santos
Membro

Sandra Mara Campagnolli Santos
Membro



Proc.: 315/22
Fls.: 26
Ass.: (P)

**2º ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO NOMEADA PELA PORTARIA
Nº6033/2022 PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO.**

Aos 10 dias do mês de março de 2022, às 15:00 horas, nas dependências do Gabinete de Governo do Município de Mirante da Serra - RO, localizado a Rua D. Pedro I - Centro, na Cidade de Mirante da Serra - RO, reuniu-se Comissão nomeada pela portaria nº2389 designada para Elaboração e Realização de Teste Seletivo que visa contratação emergencial de profissionais para atender em caráter temporário a necessidade de pessoal para demanda de trabalho da Administração a reunião contou com a presença de todos os seus integrantes. Na ocasião foram apresentadas pelo presidente da comissão o processo 315/2022 que trata do processo seletivo simplificado para a contratação de pessoal emergência para atuar no âmbito da Administração de pública do Município de mirante da serra, bem como a previa do **edital nº 001/2022** que norteia a forma de contratação dos profissionais, sendo discutido os termos realizados as adequações necessárias para atender a necessidade de cada secretaria. Nada mais havendo a constar lavra-se a presente ata que após lida e aprovada será assinada pelos membros da comissão.

Mirante da Serra, 15 de Março de 2022.

Fabrice Freitas Silva
Presidente

Suzania Alves Barros
Secretaria

Kenia Rodrigues Pereira
Membro

Glaucia Santos
Membro

Sandra Mara Campagnolli Santos
Membro



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAFR

Proc.: 315/2022

Fis.: 27

Ass.: 19

EDITAL Nº 001/2022 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ABERTURA DE TESTE SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DESTINADO À CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO, DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NOS CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, MONITOR DE TRANSPORTE, CUIDADOR ESCOLAR, PEDAGOGO (40 Horas), PEDAGOGO (30 Horas); AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS; AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, OFICIAL DE OBRAS, AUXILIAR DE OBRAS, AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA, ENGENHEIRO CIVIL, TÉCNICO BIOQUÍMICA, FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 Horas - UMS; MÉDICO CLÍNICO GERAL (25 Horas - UBS); ODOTÓLOGO; FISIOTERAPEUTA; CONTADOR; SUPERVISORES; NUTRICIONISTA; PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1148/2022.

O Município de Mirante da Serra - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 63.787.071/0001-04 neste ato representado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAFR, no uso de suas atribuições legais, LM Nº 1148/2022 pelo Art. 37 da Constituição Federal, Inciso IX e Instruções Normativas nº 41/2014 TCE-RO, nº 13/TCE-RO/2004. Considerando a necessidade de atender Excepcional interesse público urgente que necessita de assistência na área da Saúde, Educação e Administração; Publica do Município, conforme documentação juntada nos autos do processo nº 315/2022 que autoriza abertura de processo seletivo simplificado para a contratação temporária por um período de 06 meses podendo ser prorrogada por igual período. De trabalhadores para atender nos cargos de: Agente Administrativo; Agente de Serviços Gerais; Monitor de Transporte; Cuidador Escolar; Pedagogo (40 Horas) Pedagogo (30 Horas); Agente de Serviços Sociais; Agente Limpeza e Conservação; Oficial de Obras; Auxiliar de Obras; Agente de Portaria e Vigilância; Engenheiro Civil; Técnico em Bioquímica Farmacêutico-Bioquímico; Médico Clínico Geral (40 Horas - UMS); Médico Clínico Geral (30 Horas - UBS); Odontólogo; Fisioterapeuta; Contador; Supervisores Escolar e Nutricionista.

1 DO OBJETO.

- 1.1 O presente processo seletivo simplificado será realizado em razão da carência de profissionais para atender as demandas geradas no âmbito da Administração Municipal e será regido por este Edital que vem executado pela Comissão Especial Nomeada pela portaria nº 6033/2022.
- 1.2 Todo o processo de execução deste Teste Seletivo Simplificado, Edital e o Resultado Final do Processo, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM - <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e no Portal de Mirante da Serra-RO no site <https://www.mirantedaserra.ro.gov.br>. Classificados do Jornal dos Correios Popular de Ji-paraná. E Câmara Municipal de Mirante da Serra - RO.
- 1.3 O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos sites citados no subitem 1.2, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, serão neles divulgadas.
- 1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo. Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individual, sendo todas elas efetivadas pelo site oficial do referido Edital.
- 1.5 A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.6 Os candidatos classificados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da PREFEITURA DE MIRANTE DA SERRA-RO, pertencerão ao Regime Geral - CLT com vínculo temporário emergencial.
- 1.7 O Teste Seletivo será regido por este Edital, em caráter emergencial, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela PREFEITURA DE MIRANTE DA SERRA/COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO;
- 1.8 Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a convocação e a contratação futura, resultante do processo seletivo, será de acordo com a conveniência administrativa, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese estabilidade junto à Administração Pública Municipal.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 A inscrição poderá ser realizada conforme se segue: Pela Internet nos dias 14/03/2022 a 20/03/2022, horário das 07:00 as 23:59 horas, através do email seletivoprefeitura-m01@hotmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em arquivo PDF único efetivando assim a inscrição. (Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas especificamente no Local de Atuação desejado pelo candidato, em conformidade com sub item 2.1 deste edital.
- 2.3 A Administração não será responsável por problemas na realização das inscrições, fora do prazo e horário estabelecido neste edital, por problemas de conexão de internet ou outras que possam vir a ocorrer que possuam nexo casual com a Administração Pública.



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 315/22
Fls.: 28
Ass.: B

3 DAS DOCUMENTAÇÕES E LOCAL PARA INSCRIÇÃO.

3.1 Das documentações;

O candidato no ato a inscrição deverá apresentar os seguintes documentos :

- a) Formulário de Inscrição e Títulos preenchido (Anexo IV deste Edital).
- b) Cópia dos Comprovantes de Escolaridades, relacionados ao emprego pretendido.
- c) Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem.
- d) Cópia dos Comprovantes de Experiência na área pretendida (Quando Exigido), podendo ser Certidão de Tempo de Serviço; Registro na Carteira de Trabalho Previdência Social; Contrato de Trabalho; Declaração de Tempo de Serviço ou documento equivalente emitido pelo órgão contratante;
- e) Currículo;
- f) Cópia da Carteira de Identidade;
- g) Cópia dos cursos de graduação e aprimoramento;

3.2 Local para Inscrições.

3.2.1 Deverão ser realizadas através do e-mail seletivoprefeitura-ms01@hotmail.com, no período 14/03/2022 a 20/03/2022 até as 23 horas e 59 minutos; conforme **CRONOGRAMA** no Anexo II.

3.3.3 O edital e fichas de inscrição estarão disponíveis no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM - <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e no site oficial da Prefeitura de Mirante da Serra-RO <https://www.mirantedaserra.ro.gov.br> e nos Classificados do Jornal dos Correios Popular de Jiparana-RO.

3.2.3 Os documentos deverão ser apresentados encaminhados em PDF arquivo único.

3.2.4 O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

3.2.5 Em hipótese nenhuma será devolvida a documentação de inscrição.

3.2.6. Caso ocorra o envio de e-mails seguidos, o primeiro será desconsiderado na sua totalidade, não sendo permitido envio de um terceiro e-mail e o terceiro será desconsiderado em sua totalidade.

3.2.7. Endereço para inscrição seletivoprefeitura_ms01@hotmail.com

3.2.8 Toda a Documentação deverá ser anexada pelo Candidato, no período e horário definido no sub item 3.2.1;

3.2.9. Deverá ser obedecida a data final do prazo para entrega de documentos. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados.

3.2.10. 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, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

3.2.11. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.2.12. O profissional contratado deverá desempenhar suas atividades conforme determinação da Administração.

3.2.13. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição porventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

3.2.14. O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas nos sub itens 3.1 e 3.2 deste Edital e ter sua inscrição homologada e publicada nos meios de comunicação informados no sub item 3.3.3;

3.2.16. Em hipótese nenhuma será devolvida a documentação de inscrição mantendo-se em sigilo as informações apresentadas;

3.2.17. Em nenhuma hipótese serão recebidos documentos após o período de inscrição;

3.2.18. Todas as informações referentes ao cadastro, bem como a inscrição, do mesmo, serão de inteira responsabilidade do candidato e sujeitas à aferição e confirmação pela Comissão do Processo Seletivo, a quem competirá validar e confirmar a inscrição dos candidatos.

3.2.19. O candidato poderá alterar as informações da inscrição somente dentro do prazo de inscrição estipulado no item

4. VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS.

4.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas.



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 315/22
Fls.: 29
Ass.: A

4.2. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do presente processo seletivo 10% serão providas na forma do artigo 1º da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, da Lei n. 2.478/11 e do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.3. Somente haverá **reserva imediata** de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/localidades com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

4.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do certame.

4.5. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

4.6. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 4.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica a ser realizada por médico contratado pelo município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

4.7. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

4.8. No caso de não haver pessoas com deficiência aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas, as pessoas com deficiência e as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

5.1. O candidato aprovado, dentro do quantitativo de vagas ofertadas, será admitido em caráter emergencial e temporário, com duração de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho.

6. DOS LOCAIS DE TRABALHO

Os candidatos aprovados e convocados deverão desempenhar as atividades inerentes ao cargo, nos horários e locais conforme conveniência da Administração obedecendo à carga horária do contrato.

7. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO E QUADRO DE VAGAS

7.1. Composição da Remuneração inerente aos cargos; Remuneração inicial na forma da LM 296/2004 alterações e anexos; vantagens previstas na LM 30/1993 e gratificação de estímulo ao desenvolvimento específicas da LM 508/2010, remunerações extraordinárias específicas na LM 560/2011, LM 301/2004 conforme descrito abaixo:

Cargo	Qtd. Vagas	Escolaridade	Carga horária Semanal	Remuneração Inicial	Nível Salarial
Agente Administrativo	05	Ensino Médio	40hrs	RS 786,48	NM II
Agente de Serviços Gerais	06	Ensino Elementar	40hrs	RS 702,67	NE I
Monitor de Transporte Escolar	05	Ensino Elementar	40hrs	RS 702,67	NEI
Cuidador Escolar	04	Ensino Médio	40hrs	RS 786,48	NMII
Agente de Serviços Sociais	01	Ensino Médio	40hrs	RS 728,46	NMI
Agente de Limpeza e Conservação	08	Ensino Elementar	40hrs	RS 702,67	NEI
Oficial de Obras	05	Ensino Elementar	40hrs	RS 747,80	NEIII
Auxiliar de Obras	02	Ensino Elementar	40hrs	RS 702,67	NEI
Agente Portaria e Vigilância	06	Ensino Elementar	40hrs	RS 702,67	NEI
Técnico Bioquímico	01	Ensino Médio	40 hrs	RS 786,48	NMII
Engenheiro Civil	01	Ensino Superior	30 hrs	RS 3.471,66	NS IV
Professor Pedagogo	03	Ensino Superior	40 hrs	RS 2.603,72	ANEXO II LM 301
Professor Pedagogo	04	Ensino Superior	30 hrs	RS 2.603,72	ANEXO III LM 301
Médico Clínico Geral (UMS)	02	Ensino Superior	40 hrs	RS 4.025,45	NS V
Médico (UBS)	01	Ensino Superior	25 hrs	RS 3.215,71	NS IV
Fisioterapeuta	01	Ensino Superior	30 hrs	RS 1.553,77	NS I
Odontólogo	01	Ensino Superior	40 hrs	RS 2.166,04	NSA2
Farmacêutico-Bioquímico	01	Ensino Superior	40hrs	RS 3.249,05	NSA 4
Contador	01	Ensino Superior	30 hrs	RS 1.624,94	NS II
Supervisor Escolar	02	Ensino Superior	40 hrs	RS 4.419,21	ANEXO II LM 301
Nutricionista	01	Ensino Superior	40 hrs	RS 1.553,77	NS I



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

8. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. Pontuação para os títulos dos cargos serão efetuados da seguinte forma:

8.1.2 CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino médio completo	50 pontos	50 pontos
II	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido. Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 24 meses).	10 pontos (12 meses)	20 pontos
IV	Cursos de Capacitação na Área limite de até 150 horas	10 pontos a cada 50 horas	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8.1.3 CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de Elementar	50 pontos	50 pontos
II	Diploma de Ensino Fundamental	10 Pontos	10 Pontos
III	Diploma de Ensino Médio	10 Pontos	10 Pontos
II	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido. Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 36 meses).	10 pontos (12 Meses)	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8.1.4 MONITOR DE TRANSPORTE. – 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino médio completo	50 pontos	50 pontos
II	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido. Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada devidamente autenticada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 24 meses)	15 pontos (12 meses)	30 pontos
III	Curso básico de monitor de transporte escolar	20 Pontos	20 Pontos
Total de Pontos			Em pontos

8.1.5 CUIDADOR ESCOLAR. – 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino médio completo	50 pontos	50 pontos
II	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido. Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada devidamente autenticada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 24 meses).	15 pontos (12 meses)	30 pontos
III	Curso Básico de Cuidador Escolar	20 Pontos	20 Pontos
Total de Pontos			Em pontos

8.1.6 AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS. – 40 HORAS



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 315122
Fls.: 31
Ass.: 10

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino médio completo	50 pontos	50 pontos
II	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 24 meses).	10 pontos (12 Meses)	20 pontos
III	Curso de capacitação ao cargo pretendido (limitado até 300 horas)	10 pontos a cada 50 horas	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8. 1.7 AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO. - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino Elementar	50 pontos	50 pontos
II	Diploma ou comprovante conclusão de ensino Fundamental	10 pontos	10 pontos
III	Diploma ou comprovante conclusão de ensino Médio	10 pontos	10 pontos
IV	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada devidamente autenticada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 36 meses).	10 pontos (12 Meses)	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8. 1.8 OFICIAL DE OBRAS. - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino elementar	50 pontos	50 pontos
II	Diploma ou comprovante conclusão de ensino fundamental	10 pontos	10 pontos
III	Diploma ou comprovante conclusão de ensino Médio	10 pontos	10 pontos
IV	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 36 meses).	10 pontos (06 Meses)	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8. 1.9 AUXILIAR DE OBRAS. - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino elementar	50 pontos	50 pontos
II	Diploma ou comprovante conclusão de ensino fundamental	10 pontos	10 pontos
III	Diploma ou comprovante conclusão de ensino Médio	10 pontos	10 pontos
IV	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 36 meses).	10 pontos (12 Meses)	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8. 1.10 AGENTE DE PORTARIA E VIGILANCIA. - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino elementar.	50 pontos	50 pontos
II	Diploma ou comprovante conclusão de ensino fundamental	10 pontos	10 pontos
III	Diploma ou comprovante conclusão de ensino Médio	10 pontos	10 pontos



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc. 315/22
Fl. 32
Ass. 10

IV	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido, - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 12 meses).	10 pontos (12 Meses)	10 pontos
III	Curso especialização na área de segurança e vigilante. (Até limite de 300 horas)	10 pontos (Cada 100 horas)	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8.1.11 TECNICO EM BIOQUIMICA - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino médio e curso técnico em bioquímica e cópia da CPS	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego na Área pretendida, acompanhado de C-PS.	20 pontos	20 pontos
III	Curso de capacitação ao cargo pretendido (limitado ate 300 horas)	10 pontos a cada 50 horas	20
Total de Pontos			Em pontos

8.1.12 ENGENHEIRO CIVIL - 30 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido. Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (Limitado 24 meses)	10 pontos a cada 12 meses	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes da Área Pretendida (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado na área pretendida (Limite de dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8.1.13 PEDAGOGO - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Certificado de Conclusão de Curso de Graduação	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos de Capacitação na área pretendida, atualizados, limitado há 03 anos a partir da data deste Edital (limitado há 200 horas).	10 pontos a cada 100 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado e outros cursos de capacitação na área pretendida (Limite dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8.1.14 PEDAGOGO - 30 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Certificado de Conclusão de Curso de Graduação	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos de Capacitação na área pretendida, atualizados, limitado há 03 anos a partir da data deste Edital (limitado há 200 horas).	10 pontos a cada 100 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado e outros cursos de capacitação no cargo pretendido (Limite dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAPP

Proc.: 315.722
Fls.: 33
Ass.: 10

8. 1.15 MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40 HORAS (UMS)

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes da Área Pretendida (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado no cargo pretendido (Limite dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

(UMS) Unidade Mista de Saúde Samuel Marques dos Santos

8. 1.16 - MÉDICO CLÍNICO GERAL – 25 HORAS (UBS)

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes da Área Pretendida (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado no cargo pretendido (Limite de dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

(UBS) Unidade Básica de Saúde

8. 1.17 – FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma e Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido. Acompanhado de CTPS.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes da Área Pretendida (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado no cargo pretendido (Limite de dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8. 1.18 - ODONTÓLOGO – 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma e Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido Acompanhado de CTPS.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes da Área Pretendida (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado no cargo pretendido (Limite de dois Diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8. 1.19 - FARMACEUTICO-BIOQUIMICO – 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma e Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido Acompanhado de CTPS.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes no cargo Pretendido (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 315/22
Fls.: 34
Ass.: 10

IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado na área pretendida (Limite dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8.1.20 - CONTADOR - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma e Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido acompanhado de CTPS.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes no cargo Pretendido (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado na área pretendida (Limite dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8.1.21 - SUPERVISOR ESCOLAR - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma e Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido acompanhado de CTPS.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes da Área Pretendida (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado no cargo pretendido (Limitado a dois cursos)	05 pontos a cada 50 horas	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8.1.22 - NUTRICIONISTA - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido acompanhado de CTPS.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos de Pós Graduação, Doutorado e outros cursos de capacitação no cargo pretendido (Limite de 300 horas)	10 pontos a cada 50 horas	30 pontos
Total de Pontos			em pontos

8.2. Para ser considerado aprovado na análise de títulos o candidato deverá obter a pontuação mínima de 50 (Cinquenta) pontos;

8.2.1. O critério de seleção será objetivo, através da análise de títulos de caráter eliminatório e classificatório.
8.2.2. Concluído o procedimento de análise de títulos, o resultado será divulgado através de edital publicado no site: www.mirantedaserra.ro.gov.br diário oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), jornal de ampla circulação e no Estado de Rondônia no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, situada na Rua Dom Pedro I, nº 2389, Centro, Mirante da Serra - RO, e Câmara Municipal, situada a Rua Marechal Rondon nº 2413.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Títulos, o desempate será de acordo com os critérios dispostos abaixo:

- Terá preferência o candidato de maior idade, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- Maior nota nos cursos de Especialização.
- Comprovante de Residência no Município de Mirante da Serra - RO por mais de 12 meses.

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

10.1 Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na avaliação de títulos e critérios de desempate.

Proc.: 315/22
Fls.: 35
Ass.: 9

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO.

11.1. O resultado, as respostas dos recursos e a homologação do Processo Seletivo serão divulgados nas datas constantes do Anexo II – Cronograma Previsto e publicado em meio eletrônico no site: www.mirantedaserra.ro.gov.br diário oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia, no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra – RO, situada na Rua Dom Pedro I, nº 2389, centro, Mirante da Serra-RO.

12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

12.2 O recurso será dirigido à **COMISSÃO DO SELETIVO – AV. DOM PEDRO I, Nº 2389** e e-mail seletivoprefeitura-ms01@hotmail.com devendo ser interposto no prazo de 24 horas (Vinte e Quatro Horas) conforme descrito no Cronograma Previsto (Anexo II).

12.3 Admitir-se-á para cada candidato um único recurso o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível no Anexo VI (Formulário Recurso), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio do formulário devidamente argumentado e assinado pelo candidato.

12.4 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

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

12.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensivo à Comissão Processo Seletivo e ou Administração Municipal; for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

12.7. As alterações de análises, após exames dos recursos e/ou pedidos de revisões, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela Internet nos portais; do Município de Mirante da Serra <http://www.mirantedaserra.ro.gov.br/>; diário oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom) no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, situada na Rua Dom Pedro I, nº 2389, centro, Mirante da Serra-RO, jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e Câmara Municipal de Mirante da Serra-RO, na data constante do

12.8 A Comissão deste processo Seletivo constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do Anexo II – Cronograma Previsto e publicados pela Internet nos portais: <http://www.mirantedaserra.ro.gov.br/> diário oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, situada na Rua Dom Pedro I, nº 2389, centro, Mirante da Serra-RO, jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia na data constante do Anexo II – Cronograma Previsto.

13.2. Finalizados os procedimentos de análise de títulos e requisitos o Prefeito Municipal homologará o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o no site: www.mirantedaserra.ro.gov.br/ e e-mail seletivoprefeitura-ms01@hotmail.com AROM www.diariomunicipal.com.br/arom, e em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial dos Municípios.

14. DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1. O candidato aprovado será convocado de acordo com a CONVENIENCIA ADMINISTRATIVA através de Edital de convocação publicado no site: www.mirantedaserra.ro.gov.br em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, no prazo máximo de até 05 (Cinco) dias ÚTEIS, a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS
Cópia de CPF - Válido
Cópia RG - Original
Cópia CPF dos Dependentes (Filhos e Esposo) de qualquer idade
Cópia Carteira Tipagem Sanguínea



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAP

Proc. 315/2022
Fls. 36
(1)

Cópia de imposto de renda isento.
Certidão de Nascimento/casamento – averbação de divórcio
Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
Cópia de PIS/PASEP ou declaração de que não possui cadastro.
Título Eleitoral
Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e Cópia).
Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
Se possuir Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil, apresentar cópia do comprovante;
Comprovante de Residência; Atualizado
Comprovante de escolaridade (diploma ou comprovante de conclusão de curso)
Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;
Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
Declaração de dedicação exclusiva para o cargo que concorre (expedida pelo próprio candidato);
Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (declarado pelo próprio candidato);
Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos. (declarado pelo próprio candidato);
Comprovante de registro no respectivo conselho; (Carteira Profissional)
Atestado de Sanidade Física e Mental, acompanhado dos seguintes exames laboratoriais e de imagem: hemograma completo; glicemia jejum, TGO, TGP, bilirrubinas totais e frações, uréia e creatinina, colesterol totais e frações, triglicerídeos; raio X de torax; coluna total; ECG simples. O referido atestado deverá ser emitido por médicos do quadro Municipal;
Declaração de que não faz parte do grupo de risco à Covid-19
Ter idade mínima entre 18 a 50 anos para os cargos: Agente Limpeza e Conservação; Agente Serviços Gerais; Oficial de Obras; Auxiliar de Obras
Declaração de Bens
Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Instância, da comarca de residência do candidato

14.2. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no Anexo II, será tido como desistente, podendo a Administração Municipal convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

14.3. O candidato aprovado que obteve classificação igual ao número de vagas ofertadas, caso convocado deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva convocação, que se dará através de Edital publicado no Site www.mirantedaserra.ro.gov.br e no Site da AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom) em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

16 REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

- Nacionalidade brasileira ou Naturalizado Brasileiro;
- Gozo dos direitos políticos;
- Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- Idade mínima de dezoito anos;
- Aptidão física e mental.
- Idade: entre 18 e 50 anos conforme ANEXO II do edital (Lei Municipal 296/2004).
- Curso Básico de Informática conforme ANEXO II do edital (Lei Municipal 296/2004).

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da contratação.
- 17.2. As contratações de candidatos aprovados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 17.3. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes neste Edital, exigidos para a inscrição e possível contratação.
- 17.4. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente.



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 315122
Fls.: 33
Ass.: 0

17.5. Em caso de desistência, ou óbito do profissional contratado, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

17.6. Em caso de incapacidade física e mental durante o contrato de trabalho, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá substituir o contrato por outro que atenda os dispositivos legais até o retorno do profissional ausente.

17.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria Jurídica e Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento juntamente com a Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo.

17.8 A prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO, através da Comissão do Processo Seletivo, fará divulgar, sempre que necessário editais complementares, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

17.9 O município não dispõe de horário noturno para cumprimento de carga horária, exceto para os cargos Agente portaria e Vigilância e para cargos destinados a plantonistas da área da Saúde Pública.

18. ANEXOS

ANEXO I – Cronograma Previsto;

ANEXO II – Descrição Sumária das Atribuições do Emprego;

ANEXO III – Formulário Entrega de Títulos e Documentação;

ANEXO IV – Comprovante do Candidato;

ANEXO V – Formulário de Recursos;

Mirante da Serra, 11 de março de 2022.

Fabrice Freitas Silva
Presidente da Comissão



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAFP

Proc: 315102
38
12

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites.	11/03/2022
Inscrição seletivoprefeitura-ms01@hotmail.com	14/03/2022 a 20/03/2022
Homologação das Inscrições.	23/03/2022
Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos.	25/03/2022
Entrega dos Recursos.	28/03/2022
Divulgação da classificação após análise de recursos.	30/03/2022
Homologação do Resultado Final.	31/03/2022



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Proc.: 395122
Fls.: 89
Ass.: R

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

Redigir, datilografar e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial e financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos; operar máquinas calculadora, leitora de microfílm, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-la aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência bem como controle de material e veículos em oficinas e garagens, consumo de combustível e lubrificantes; executar tarefas auxiliares de almoxarifado; controlar o ponto da turma de trabalho, fazendo boletim da produção diária; registrar e controlar a aquisição e empréstimos de livros e publicações; aplicar multas previstas, encadernar livros e periódicos; executar atividades auxiliares relativas a fiscalização de tributos, obras em execução no Município; registrar dados em boletins de avaliação; preparar históricos escolares, guias de transferências; operar máquinas xerográficas e microcomputadores, bem como zelar pela sua manutenção; executar atividades afins.

CONDIÇÕES DO TABALHO

A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO

A) Curso Básico de informática.

B) Segundo Grau Completo.

C) Idade : 18 anos completos.

AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (Incluído pela lei nº 618/2013)

ATRIBUIÇÕES: (Incluído pela lei nº 618/2013)

Executar trabalhos de preparação e serviços de chá, água e café; efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos; executar trabalhos de limpeza em geral; promover a remoção e arrumação de móveis e utensílios; executar tarefas em serviços de alimentação e higiene de crianças; zelar e cuidar da conservação de prédios municipais; efetuar a coleta do lixo domiciliar; efetuar limpeza pesada nas dependências de órgãos públicos; executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas; executar tarefas de capina em geral; executar serviços de carga e descarga; executar tarefas auxiliares na fabricação de artefatos de cimento; executar tarefas de produção vegetal em lavouras, viveiros botânicos e hortas; executar tarefas auxiliares na produção de asfalto e na sua aplicação em vias públicas; executar tarefas de abertura e fechamento manual de valas e de assentamento de canos; auxiliar em medições com trena, balizamentos e nivelamento; executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras; executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios; zelar e cuidar da conservação de prédios; executar serviços de recauchutagem de pneus e câmaras; abastecer veículos e máquinas; executar tarefas auxiliares de levantamentos topográficos, lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas e equipamentos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

B) Eventualmente carga horária será realizada em regime de plantão de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO

A) Idade: 18 a 50 anos.

B) Nível Intermediário (Incluído pela LM 618/2013)

CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino; acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

alunos e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes com a lixura e urbanidade para os alunos, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes mantendo uma distância respeitosa; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela do veículo; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas na prevenção ou solução de qualquer anomalias, para garantir segurança dos alunos/passageiros; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado de quaisquer problemas relacionado à execução do transporte; e executar tarefas correlatas a função, tais como limpeza e higienização interna do veículo entre outras atividades a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO

A) Segundo Grau completo.

CARGO: CUIDADOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

Cuidar segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, acompanhar os alunos, especiais que apresentam laudo da necessidade dentro e fora da sala de aula conforme solicitado. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos; orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Auxiliar professores e profissionais da área artística. Auxiliar a Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural. Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar ronda escolar ou a polícia; Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola; Vistoriar latão de lixo; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Retirar objetos perigosos dos alunos; Vigiar ações de intimidação entre alunos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Inibir ações de intimidação entre alunos; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Informar à coordenação a ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações à professores; Orientar entrada e saída dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Controlar carteira de identidade escolar; Relatar ocorrência disciplinar; Inspecionar a limpeza nas dependências da escola; Verificar o estado da lousa; Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; Controlar acesso de alunos, pessoas de modo geral no âmbito escolar e professores; Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação; e demais atividades a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO

A) Idade: entre 18 e 50 anos.

B) Segundo Grau Completo.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS

ATRIBUIÇÕES:

Promover reuniões e coordenar palestras; participar de reuniões de orientação educacional e de projetos em parceria com a comunidade; encaminhar alunos que apresentam problemas de vínculo social cultural; atuar na execução de projetos



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAPP

assistenciais com idosos, crianças e adolescentes; planejar atividades em geral, juntamente com outros técnicos; atender solicitações junto ao Juizado de Menores; executar os serviços de creche e abrigo; executar atividades culturais e de aprimoramento cultural; atuar em questões de meio ambiente e esportes; executar atividades de comunicação social com vista à divulgação das potencialidades locais; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO

A) Idade: entre 18 e 50 anos.

B) Segundo Grau Completo

Proc.: 315122
Fls.: 44
Ass.: 0

CARGO: OFICIAL DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES:

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares; orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; orientar cavações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; interpretar e executar projetos de engenharia; executar forros e amadeiramentos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

A) Idade: entre 18 e 50 anos.

B) Escolaridade: Saber ler e escrever.

CARGO: AUXILIAR DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES:

Preparar cavações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telha; armar andaimes; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizada em obras; executar tarefas determinadas pelos superiores técnicos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: Entre 18 a 50 anos.

B) Instrução: Saber ler e escrever

CARGO: AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA

ATRIBUIÇÕES:

Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios ou danificações dos edifícios, praças, jardins, bem como dos materiais sob a sua guarda; controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar quando necessário as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAEP

autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- B) Eventualmente a carga horária será realizada em regime de plantão de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade: Entre 18 a 50 anos.
- B) Instrução: Saber Ler e escrever.

CARGO: TÉCNICO EM BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES:

Efetuar, nas unidades do laboratório central ou laboratórios volantes, a coleta e preparação do material necessário para realização de exames laboratoriais, de acordo com a determinação da prescrição médica, cuidando para que seja efetuado o registro da amostra colhida do paciente, a fim de permitir a plena identificação do mesmo posteriormente; preparar reagentes, lâminas microscópicas e meios de cultura; elaborar relatórios dos exames laboratoriais realizados; cuidar da higienização dos aparelhos, equipamentos e materiais de laboratório; bem como colaborar com a manutenção da qualidade dos exames, reagentes demais utensílios utilizados; executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 anos.
- B) Escolaridade: Ensino médio.
- C) Curso específico na área laboratorial.

CARGO: ENGENHEIRO

ATRIBUIÇÕES:

Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o devido parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água; projetar drenagem e irrigação; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral, de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; emitir pareceres; elaborar orçamento de obras; proceder a vistoria de obras em andamento; fiscalizar a execução indireta de obras públicas; orientar nas ações afins à profissão; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 anos
- B) Escolaridade: Curso Superior específico de Engenheiro Civil
- C) Habilitação legal para exercício da profissão - CREA

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES:

Ministrar aulas nas 05 (Cinco) primeiras séries do ensino fundamental I (1º ao 5º ano) ou na educação infantil, planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;

Levantar e interpretar dados relativos à realidade dos alunos de sua classe;

Definir, operacionalidade, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;
Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.
Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos inclusive na educação infantil;
Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional.
Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar.
Participar de divulgação de atividades pedagógicas.
Implementar programas de tecnologia educacional.
Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão.
Utilizar recursos de Informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Participar de todas as atividades promovidas pela escola ou secretaria de Educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: (Incluído pela lei nº 618/2013)

A) Carga horária semanal de 30 (trinta) horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: (Incluído pela lei nº 618/2013)

A) Idade mínima 18 anos;

B) Escolaridade: Curso superior completo pedagogia ligado a área de atuação.

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES:

Ministrar aulas nas 05 (Cinco) primeiras séries do ensino fundamental I (1º ao 5º ano) ou na educação infantil, planejar e executar o trabalho docente em consonância, com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;

Levantar e interpretar dados relativos à realidade dos alunos de sua classe;

Definir, operacionalidade, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;

Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;

Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;

Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;

Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos inclusive na educação infantil;

Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional.

Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar.

Participar de divulgação de atividades pedagógicas.

Implementar programas de tecnologia educacional.

Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão.

Utilizar recursos de Informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Participar de todas as atividades promovidas pela escola ou secretaria de Educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: (Incluído pela lei nº 618/2013)

B) Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: (Incluído pela lei nº 618/2013)

B) Idade mínima 18 anos;

B) Escolaridade: Curso superior completo pedagogia ligado a área de atuação.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL - UBS

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Atender a consultar médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para saúde pública; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 25 (vinte e cinco) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

B) Escolaridade: Ensino superior específico.

C) Habilitação legal para o exercício da profissão- CRM.

Proc. 315/22
Fls. 94
Ass.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL - UMS

ATRIBUIÇÕES:

Atender a consultar médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para saúde pública; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

B) Eventualmente a carga horária será realizada em regime de plantão de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

B) Escolaridade: Ensino superior específico.

C) Habilitação legal para o exercício da profissão- CRM.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES:

Específica para o cargo de Fisioterapeuta: Avaliação respiratória e tratamento; Fisioterapia para o paciente em quadro agudo na unidade de terapia intensiva respiratória; Fisioterapia para a criança com disfunção respiratória; Fisioterapia no pré e pós-operatório de cirurgia cardíaca e abdominal alta; Classificação das técnicas de tratamento facilitadoras e inibidoras mais utilizadas; Estratégias para avaliação e planejamento do tratamento de problemas musculoesqueléticos; Treinamento da marcha com dispositivos auxiliares; Introdução ao exercício terapêutico; Princípios para o tratamento de tecido mole, osso e problemas pós-cirúrgicos; Fisioterapia nos problemas ortopédicos e traumatológicos; Princípios do exercício aeróbico; Ficar em pé precocemente; Vencendo a limitação dos movimentos contraturas e deformidades; Avaliação funcional fisioterapêutica. Problemas de ombro ligados à hemiplegia; Fisioterapia no paciente com doença cardíaca e pulmonar; Fisioterapia no doente neurológico; Ética profissional. Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica; Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia, semiologia, exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimaduras. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção. Modelos alternativos de atenção à saúde. Fisioterapia em Geriatria. Amputados. Pacientes portadores de problemas psíquicos. Conhecimento sobre saúde



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

publica: constituição da república federativa do Brasil - saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

CARGA HORARIA: 30 HORAS SEMANAIS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- B) Escolaridade: Ensino superior específico.
- C) Habilitação legal para o exercício da profissão.

Proc.: 315122
Fls.: 45
Ass.: (P)

CARGO: ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

Restaurar e obter dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periodontais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal; fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos, para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical; infiltrar medicamentos anti-sépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos; orientar e participar de campanhas educativas de incentivo à saúde bucal; orientar na aquisição do material a ser utilizado no desempenho de sua atividade; realizar laudos ou perícias solicitadas; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 30 (trinta) horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- B) Escolaridade: Ensino superior específico.
- C) Habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGO: FARMACEUTICO-BIOQUIMICO

ATRIBUIÇÕES

Específica para o cargo de Farmacêutico/Bioquímico: Farmacotécnica, farmacologia, vias de administração de drogas, farmacocinética, farmacologia do sistema nervoso autônomo, farmacologia do sistema nervoso central, anestésicos locais, antitermicos, analgésicos, anti-inflamatórios não esteroidais, anti-ulcerosos, farmacologia cardiovascular, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, antiproliferantes e antienéticos. Análise farmacêutica - avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos físico-químicos: oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. Farmácia hospitalar - estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, medicamentos controlados, controle de infecção hospitalar, suporte nutricional parenteral. Teorias organizacionais e de gestão em farmácia hospitalar, assistência farmacêutica hospitalar, farmácia hospitalar no ministério da saúde. Terapêutica anti-retroviral, drogas anti-retrovirais usadas no tratamento de infecções pelo hiv em adultos, principais interações medicamentosas. Soluções tituladas, diluições, normalidade e molaridade. Tópicos gerais - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material. sistema internacional de medidas; Conhecimentos sobre saúde pública: constituição da república federativa do Brasil - saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

CARGA HORARIA:

A) Quarenta (40) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
B) Escolaridade: Ensino superior específico.
C) Habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares; e "Slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólice da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenho, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar a legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios das atividades; transcrever dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; auxiliar na elaboração do planejamento municipal; responder indagações. Mandados de audiência ou intimações do Tribunal de Conta do Estado nas matérias afins; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 anos.
B) Escolaridade: Ensino superior específico
C) Habilitação legal para o exercício da profissão de contabilista - CRC.

CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR (Incluído pela lei nº 618/2013)

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
- Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente planejamento dos professores;
- Velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
- Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito;
- de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
- Acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;
- Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a;
- comunidade, criando processos de integração com a escola;
- Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.
- Acompanhar o sistema de avaliação da aprendizagem diagnosticando as dificuldades;
- Encontradas e propondo novas estratégias de ensino;
- Participar de todas as atividades da Escola e Secretaria de Educação.



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 315/22
Fls.: 47
Ass.: (B)

CONDIÇÕES DE TRABALHO: (Incluído pela lei nº 618/2013)

A) Carga horária semanal de 40 quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade mínima 18 anos.
B) B) Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da educação com pós-graduação em supervisão escolar.

CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.
b) Descrição Analítica: planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade: Mínima de 18 anos
B) Instrução: Superior completo
C) Habilitação: Legal para o exercício da profissão



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAEP

ANEXO III

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº001/2022.
FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS

Proc.: 315122
Fls.: 48
Ass.: R

Inscrição nº. _____ Cargo a que concorre: _____
Candidato(a): _____
Cargo/Função para o qual se Inscreveu: _____
(De acordo com o item 7.1 dos Cargos no Edital 001/2022)

Numero do RG _____ Órgão de emissão e UF _____
Telefone para Contato: _____
Endereço: _____

Indique com um X se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de Deficiência. _____ Declaro estar ciente que minha qualificação como portador de deficiência física e a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do emprego dependerão de avaliação da junta médica oficial do município, na forma estabelecida no edital, deste teste seletivo. (Anexar laudo médico comprobatório, declarando o nome da deficiência, o código CID a sua provável causa).

Títulos	Quantidade Entregue	Tipo de Documento	Total de Pontos (uso da comissão)
a) Diploma de Graduação na Área pretendida (Carteira de Habilitação Profissional Atualizada).			
b) Declaração e ou documento equivalente de comprovação Experiência profissional na área pretendida do setor público ou privado Acompanhado de Cópia da CTPS.			
e) Documento comprobatório de horas Curso de Capacitação na área pretendida.			
f) Declaração de Primeiro Emprego na área pretendida reconhecida em cartório de títulos Acompanhado de Cópia da CTPS.			
Somatória de Pontos			



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 315/22
Fls.: 49
Ass.: 19

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital Nº 001/2022

Candidato: _____ Nº da Inscrição: _____
Cargo: _____ Telefone: _____
Email: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

Contra Indeferimento de Inscrição ()

Contra Resultado da Nota ()

Outros motivos a Especificar: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso _____

Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/2022;

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

USO DA COMISSÃO

Resultado da avaliação do Recurso



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2022

Proc. 315 122
Fls. 50
Ass. 12

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

NOME:	CELULAR:
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
CIDADE:	ESTADO:
EMAIL:	
CARGO/FUNÇÃO:	

Mirante da Serra - RO, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do (a) Candidato (a)

TERMO DE CONCORDÂNCIA

Declaro, para os devidos fins, que me submeto às condições estabelecidas no Edital nº 001/2022 do teste Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra - RO.

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022.

RECIBO DE INSCRIÇÃO Nº	
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	
DATA ____/____/2022	
	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Mirante da Serra, 11 de março de 2022.

Proc. 315/22
Fs. 51
A

Da: Comissão

Para: Procuradoria Jurídica

Assunto: Análise e Parecer

Senhores,

Encaminho o processo seletivo nº 315/2022 para análise e parecer pertinentes a esta procuradoria.

Atenciosamente

Fabrice Freitas Silva
Presidente



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
PROCURADORIA JURÍDICA

PARECER JURÍDICO

JURÍDICO
Proc. 315/2022
FLS. 52
Ass. [Assinatura] [Carimbo]

Processo: 315/2022
Assunto: Solicitação de parecer em processo seletivo.
Interessado: Município de Mirante da Serra.

Foi encaminhado a esta procuradoria o processo em epígrafe, para emissão de parecer, ao que passamos as seguintes considerações:

Consta dos autos solicitação de contratação por processo seletivo para diversos cargos públicos, dentre eles: Médico clínico geral 40 hs; Odontólogo 40hs; fisioterapeuta, farmacêutico/bioquímico 40 hs; agente administrativo; agentes de portaria e vigilância; contador, entre outros, sendo que foi devidamente autorizado pelo Prefeito.

As fls. 12-14, consta lei 1.148/2022 que autoriza a contratação por prazo determinado mediante processo seletivo simplificado dos profissionais previstos no anexo I.

Foi nomeada Comissão Especial para realização de processo seletivo simplificado, conforme consta da portaria nº 6033/2022, fls. 23.

A secretaria interessada, fez juntar as fls. 15/19 cópia da instrução normativa de n.º 013/2004/TCE-RO, constando os itens que deverão constar de edital de processo seletivo simplificado.

Sugerimos a observância da Instrução Normativa N. 41/2014/TCE-RO, tendo em vista que em seu artigo primeiro, consta a exigência de disponibilização dos editais de processo seletivo simplificado ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

O artigo 37, IX da CF, estabelece:

Art. 37-

.....

IX- a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
PROCURADORIA JURÍDICA

O Edital do Processo Seletivo Simplificado a nosso sentir atende aos dispositivos legais atinentes a matéria, sendo que identificamos algumas incongruências, que sugerimos correção:

- a) Nos itens 8.1.6, 8.1.11, 8.1.12, 8.1.15, 8.1.16, 8.1.17, 8.1.18, 8.1.19, 8.1.20, 8.1.21 e 8.1.22 do Edital, sugerimos a verificação e eventual correção da somatória de pontos referente aos itens III;
- b) No item 8.1.8, sugerimos a verificação e eventual correção da somatória de pontos referente ao item IV;
- c) No item 12.7 sugerimos a complementação "na data constante do ...".

Esta Procuradoria é de PARECER FAVORÁVEL ao prosseguimento do processo, devendo a COMISSÃO observar as normas legais supra mencionadas e proceder a adequação do edital.

É o como opino, S.M.J.

Mirante da Serra, 11 de março de 2022.

Elaine Lugão Alves
Procurador
OAB/RO 4232

JURÍDICO

Proc. 315/2022

FLS. 53

Ass. 
17/03/2022



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAPP

Proc.: 315/22
Fls.: 59
Ass.: (R)

EDITAL Nº 001/2022 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ABERTURA DE TESTE SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DESTINADO À CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO, DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NOS CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, MONITOR DE TRANSPORTE, CUIDADOR ESCOLAR, PEDAGOGO (40 Horas), PEDAGOGO (30 Horas); AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS; AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, OFICIAL DE OBRAS, AUXILIAR DE OBRAS, AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA, ENGENHEIRO CIVIL, TÉCNICO BIOQUÍMICA; FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO; MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 Horas - UMS; MÉDICO CLÍNICO GERAL (25 Horas - UBS); ODONTÓLOGO; FISIOTERAPEUTA; CONTADOR; SUPERVISORES; NUTRICIONISTA, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1148/2022.

O Município de Mirante da Serra - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 63.787.071/0001-04 neste ato representado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAPP, no uso de suas atribuições legais, LM Nº 1148/2022 pelo Art. 37 da Constituição Federal Inciso IX e Instruções Normativas nº 41/2014-TCE-RO, nº 13/TCE-RO/2004. Considerando a necessidade de atender Excepcional interesse público urgente que necessita de assistência na área da Saúde, Educação e Administração Pública do Município, conforme documentação juntada nos autos do processo nº 315/2022 que autoriza abertura de processo seletivo simplificado para a contratação temporária por um período de 06 meses podendo ser prorrogada por igual período, De trabalhadores para atender nos cargos de: Agente Administrativo; Agente de Serviços Gerais; Monitor de Transporte; Cuidador Escolar; Pedagogo (40 Horas); Pedagogo (30 Horas); Agente de Serviços Sociais; Agente Limpeza e Conservação; Oficial de Obras; Auxiliar de Obras; Agente de Portaria e Vigilância; Engenheiro Civil; Técnico em Bioquímica Farmacêutico-Bioquímico; Médico Clínico Geral (40 Horas - UMS); Médico Clínico Geral (30 Horas - UBS); Odontólogo; Fisioterapeuta; Contador; Supervisores Escolar e Nutricionista.

1 DO OBJETO.

- 1.1 O presente processo seletivo simplificado será realizado em razão da carência de profissionais para atender as demandas geradas no âmbito da Administração Municipal e será regido por este Edital que vem executado pela Comissão Especial Nomeada pela portaria nº 6033/2022.
- 1.2 Todo o processo de execução deste Teste Seletivo Simplificado, Edital e o Resultado Final do Processo serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM - <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e no Portal de Mirante da Serra-RO no site <https://www.mirantedaserra.ro.gov.br> - Classificados do Jornal dos Correios Popular de Ji-paraná. E Câmara Municipal de Mirante da Serra-RO.
- 1.3 O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos sites citados no subitem 1.2, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, serão neles divulgadas.
- 1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo. Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individual, sendo todas elas efetivadas pelo site oficial do referido Edital.
- 1.5 A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.6 Os candidatos classificados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da PREFEITURA DE MIRANTE DA SERRA-RO, pertencerão ao Regime Geral - CLT com vínculo temporário emergencial.
- 1.7 O Teste Seletivo será regido por este Edital, em caráter emergencial, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela PREFEITURA DE MIRANTE DA SERRA/COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO.
- 1.8 Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a convocação e a contratação futura, resultante do processo seletivo, será de acordo com a conveniência administrativa, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese estabilidade junto à Administração Pública Municipal.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 A inscrição poderá ser realizada conforme se segue: Pela Internet nos dias 14/03/2022 a 20/03/2022 horário das 07:00 as 23:59 horas, através do email seletivoprefeitura-hs01@hotmail.com, quando o candidato passar toda a documentação exigida no edital em arquivo PDF único efetivando assim a inscrição. (Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas especificamente no Local de Atuação desejado pelo candidato, em conformidade com sub item 2.1 deste edital.
- 2.3 A Administração não será responsável por problemas na realização das inscrições fora do prazo e horário estabelecido neste edital, por problemas de conexão de internet ou outras que possam vir a ocorrer que possuam nexo casual com a Administração Pública.



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAPP

3 DAS DOCUMENTAÇÕES E LOCAL PARA INSCRIÇÃO.

3.1 Das documentações;

O candidato no ato a inscrição deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Formulário de Inscrição e Títulos preenchido (Anexo IV deste Edital).
- b) Cópia dos Comprovantes de Escolaridades, relacionados ao emprego pretendido.
- c) Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem.
- d) Cópia dos Comprovantes de Experiência na área pretendida (Quando Exigido), podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço; Registro na Carteira de Trabalho Previdência Social; Contrato de Trabalho; Declaração de Tempo de Serviço ou documento equivalente emitido pelo órgão contratante;
- e) Currículo;
- f) Cópia da Carteira de Identidade;
- g) Cópia dos cursos de graduação e aprimoramento;

3.2 Local para Inscrições.

3.2.1 Deverão ser realizadas através do e-mail seletivoprefeitura-ms01@hotmail.com, no período 14/03/2022 a 20/03/2022 até as 23 horas e 59 minutos; conforme CRONOGRAMA no Anexo II.

3.3.3 O edital e fichas de inscrição estarão disponíveis no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM - <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e no site oficial da Prefeitura de Mirante da Serra-RO <https://www.mirantedaserra.ro.gov.br>, e nos Classificados do Jornal dos Correios Popular de Jiparaná- RO.

3.2.3 Os documentos deverão ser apresentados encaminhados em PDF arquivo único.

3.2.4 O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

3.2.5 Em hipótese nenhuma será devolvida a documentação de inscrição.

3.2.6. Caso ocorra o envio de e-mails seguidos, o primeiro será desconsiderado na sua totalidade, não sendo permitido envio de um terceiro e-mail e o terceiro será desconsiderado em sua totalidade.

3.2.7. Endereço para inscrição seletivoprefeitura ms01@hotmail.com

3.2.8 Toda a Documentação deverá ser anexada pelo Candidato, no período e horário definido no sub item 3.2.1;

3.2.9. Deverá ser obedecida a data final do prazo para entrega de documentos. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados.

3.2.10. 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, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

3.2.11. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.2.12. O profissional contratado deverá desempenhar suas atividades conforme determinação da Administração.

3.2.13. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição porventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

3.2.14. O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas nos sub itens 3.1 e 3.2 deste Edital e ter sua inscrição homologada e publicada nos meios de comunicação informados no sub item 3.3.3.

3.2.16. Em hipótese nenhuma será devolvida a documentação de inscrição mantendo-se em sigilo as informações apresentadas;

3.2.17. Em nenhuma hipótese serão recebidos documentos após o período de inscrição;

3.2.18. Todas as informações referentes ao cadastro, bem como a inscrição, do mesmo, serão de inteira responsabilidade do candidato e sujeitas à aferição e confirmação pela Comissão do Teste Seletivo, a quem competirá validar e confirmar a inscrição dos candidatos.

3.2.19. O candidato poderá alterar as informações da inscrição somente dentro do prazo de inscrição, estipulado no item

4. VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS.

4.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas.



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc. 315/22
Fls. 56
Ass. 1

- 4.2. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do presente processo seletivo 10% serão providas na forma do artigo 1º da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1995, da Lei n. 2.478/11 e do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 4.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/localidades com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).
- 4.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do certame.
- 4.5. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
- 4.6. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 4.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica a ser realizada por médico contratado pelo município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
- 4.7. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
- 4.8. No caso de não haver pessoas com deficiência aprovadas nas provas ou na perícia médica ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

- 5.1. O candidato aprovado, dentro do quantitativo de vagas ofertadas, será admitido em caráter temporário e eventual e temporário, com duração de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho.

6. DOS LOCAIS DE TRABALHO

Os candidatos aprovados e convocados deverão desempenhar as atividades inerentes ao cargo, aos horários e locais conforme conveniência da Administração obedecendo à carga horária do contrato.

7. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO E QUADRO DE VAGAS

- 7.1. Composição da Remuneração inerente aos cargos. Remuneração inicial na forma da LM 296/2004 alterações e anexos: vantagens previstas na LM 30/1993 e gratificação de estímulo ao desenvolvimento específicas na LM 508/2010, remunerações extraordinárias específicas na LM 560/2011 LM 301/2004 conforme descrito abaixo:

Cargo	Qtd. Vagas	Escolaridade	Carga horária Semanal	Remuneração Inicial	Nível Salarial
Agente Administrativo	05	Ensino Médio	40hrs	RS 786,48	NM II
Agente de Serviços Gerais	06	Ensino Elementar	40hrs	RS 702,67	NEI
Monitor de Transporte Escolar	05	Ensino Elementar	40hrs	RS 702,67	NEI
Cuidador Escolar	04	Ensino Médio	40hrs	RS 786,48	NM II
Agente de Serviços Sociais	01	Ensino Médio	40hrs	RS 786,48	NM II
Agente de Limpeza e Conservação	08	Ensino Elementar	40hrs	RS 702,67	NEI
Oficial de Obras	05	Ensino Elementar	40hrs	RS 747,80	NB III
Auxiliar de Obras	02	Ensino Elementar	40hrs	RS 702,67	NEI
Agente Portaria e Vigilância	06	Ensino Elementar	40hrs	RS 702,67	NEI
Técnico Bioquímico	01	Ensino Médio	40hrs	RS 786,48	NM II
Engenheiro Civil	01	Ensino Superior	30 hrs	RS 1.123,73	NS IV
Professor Pedagogo	03	Ensino Superior	40 hrs	RS 1.471,66	ANEXO II LM 301
Professor Pedagogo	04	Ensino Superior	30 hrs	RS 2.603,72	ANEXO II LM 301
Médico Clínico Geral (UMS)	02	Ensino Superior	40 hrs	RS 4.022,55	NS V
Médico (UBS)	01	Ensino Superior	25 hrs	RS 3.121,73	NS IV
Fisioterapeuta	01	Ensino Superior	30 hrs	RS 1.353,77	NS I
Odontólogo	01	Ensino Superior	40 hrs	RS 2.966,04	NSA2
Farmacêutico-Bioquímico	01	Ensino Superior	40hrs	RS 3.249,05	NSA 4
Contador	01	Ensino Superior	30 hrs	RS 1.624,53	NS II
Supervisor Escolar	02	Ensino Superior	40 hrs	RS 1.710,71	ANEXO II LM 301
Nutricionista	01	Ensino Superior	40 hrs	RS 1.353,77	NS I



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMATP

Proc.: 315122
Fls.: 57
Ass.: P

8. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. Pontuação para os títulos dos cargos serão efetuados da seguinte forma:

8.1.2 CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino médio completo	50 pontos	50 pontos
II	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido, - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 24 meses).	10 pontos (12 Meses)	20 pontos
IV	Cursos de Capacitação na Área limite de até 150 horas	10 pontos a cada 50 horas	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8.1.3 CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de Elementar	50 pontos	50 pontos
II	Diploma de Ensino Fundamental	10 Pontos	10 Pontos
III	Diploma de Ensino Médio	10 Pontos	10 Pontos
II	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido, - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 36 meses).	10 pontos (12 Meses)	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8.1.4 MONITOR DE TRANSPORTE. - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino médio completo	50 pontos	50 pontos
II	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada devidamente autenticada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 24 meses)	15 pontos (12 meses)	30 pontos
III	Curso básico de monitor de transporte escolar	20 Pontos	20 Pontos
Total de Pontos			Em pontos

8.1.5 CUIDADOR ESCOLAR. - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino médio completo	50 pontos	50 pontos
II	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido, Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada devidamente autenticada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 24 meses).	15 pontos (12 meses)	30 pontos
III	Curso Básico de Cuidador Escolar	20 Pontos	20 Pontos
Total de Pontos			Em pontos

8.1.6 AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS. - 40 HORAS



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEM-APP

Proc. 345/22

Fls. 58

Ass. D.

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino médio completo	50 pontos	50 pontos
II	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 24 meses).	10 pontos (12 Meses)	20 pontos
III	Curso de capacitação ao cargo pretendido (limitado até 300 horas)	10 pontos a cada 50 horas	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8. 1.7 AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO. - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino Elementar	50 pontos	50 pontos
II	Diploma ou comprovante conclusão de ensino Fundamental	10 pontos	10 pontos
III	Diploma ou comprovante conclusão de ensino Médio	10 pontos	10 pontos
IV	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada devidamente autenticada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 36 meses).	10 pontos (12 Meses)	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8. 1.8 OFICIAL DE OBRAS. - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino elementar	50 pontos	50 pontos
II	Diploma ou comprovante conclusão de ensino fundamental	10 pontos	10 pontos
III	Diploma ou comprovante conclusão de ensino médio	10 pontos	10 pontos
IV	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 36 meses).	10 pontos (12 Meses)	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8. 1.9 AUXILIAR DE OBRAS. - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino elementar	50 pontos	50 pontos
II	Diploma ou comprovante conclusão de ensino fundamental	10 pontos	10 pontos
III	Diploma ou comprovante conclusão de ensino médio	10 pontos	10 pontos
IV	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 36 meses).	10 pontos (12 Meses)	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8. 1.10 AGENTE DE PORTARIA E VIGILANCIA. - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino elementar	50 pontos	50 pontos
II	Diploma ou comprovante conclusão de ensino fundamental	10 pontos	10 pontos
III	Diploma ou comprovante conclusão de ensino médio	10 pontos	10 pontos



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAP

Proc.: 315122
Fls.: 59
Ass.: (P)

IV	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido, - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (limite de 12 meses).	10 pontos (Cada Mês)	10 pontos
III	Curso especialização na área de segurança e vigilante. (Até limite de 300 horas)	10 pontos (Cada 100 horas)	30 pontos
Total de Pontos			Em pontos

8. 1.11 TECNICO EM BIOQUIMICA - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou comprovante conclusão de ensino médio e curso técnico em bioquímica e copia da CPS	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego na Área pretendida, acompanhado de CPS.	20 pontos	20 pontos
III	Curso de capacitação ao cargo pretendido (limitado até 300 horas)	10 pontos a cada 50 horas	20
Total de Pontos			Em pontos

8. 1.12 ENGENHEIRO CIVIL - 30 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Experiência profissional comprovada no cargo pretendido - Declaração de tempo de serviço por entidade pública ou privada ou registro em carteira de trabalho. (Limitado 24 meses)	10 pontos a cada 12 meses	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes da Área Pretendida (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado na área pretendida (Limite de dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8. 1.13 PEDAGOGO - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Certificado de Conclusão de Curso de Graduação	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos de Capacitação na área pretendida, atualizados, limitado há 03 anos a partir da data deste Edital (limitado há 200 horas).	10 pontos a cada 100 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado e outros cursos de capacitação na área pretendida (Limite dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8. 1.14 PEDAGOGO - 30 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Certificado de Conclusão de Curso de Graduação	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos de Capacitação na área pretendida, atualizados, limitado há 03 anos a partir da data deste Edital (limitado há 200 horas).	10 pontos a cada 100 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado e outros cursos de capacitação no cargo pretendido (Limite dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 315 122
Fls.: 60

8.1.15 MÉDICO CLINICO GERAL - 40 HORAS (UMS)

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes da Área Pretendida (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado no cargo pretendido (Limite dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

(UMS) Unidade Mista de Saúde Samuel Marques dos Santos

8.1.16 - MÉDICO CLINICO GERAL - 25 HORAS (UBS)

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes da Área Pretendida (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado no cargo pretendido (Limite de dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

(UBS) Unidade Básica de Saúde

8.1.17 - FISIOTERAPEUTA - 30 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma e Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido. Acompanhado de CTPS.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes da Área Pretendida (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado no cargo pretendido (Limite de dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8.1.18 - ODONTÓLOGO - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma e Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido Acompanhado de CTPS.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes da Área Pretendida (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado no cargo pretendido (Limite de dois Diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8.1.19 - FARMACEUTICO-BIOQUIMICO - 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma e Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido Acompanhado de CTPS.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes no cargo Pretendido (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 315/22

Fis.: 61

Ass.: P

IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado na área pretendida (Limite dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8. 1.20 - CONTADOR – 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma e Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido acompanhado de CTPS.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes no cargo Pretendido (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado na área pretendida (Limite dois diplomas)	05 pontos por diploma	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8. 1.21 - SUPERVISOR ESCOLAR – 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma e Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido acompanhado de CTPS.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos Profissionalizantes da Área Pretendida (Limitado 200 horas)	10 pontos a cada 10 horas	20 pontos
IV	Cursos de Pós Graduação, Doutorado no cargo pretendido (Limitado a dois cursos)	05 pontos a cada 50 horas	10 pontos
Total de Pontos			em pontos

8. 1.22 - NUTRICIONISTA – 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Diploma ou Carteira do Órgão de Classe	50 pontos	50 pontos
II	Declaração Reconhecida em Cartório de Títulos de Primeiro Emprego no cargo pretendido acompanhado de CTPS.	20 pontos	20 pontos
III	Cursos de Pós Graduação, Doutorado e outros cursos de capacitação no cargo pretendido (Limite de 300 horas)	10 pontos a cada 50 horas	30 pontos
Total de Pontos			em pontos

8.2. Para ser considerado aprovado na análise de títulos o candidato deverá obter a pontuação mínima de 50 (Cinquenta) pontos;

8.2.1. O critério de seleção será objetivo, através da análise de títulos de caráter eliminatório e classificatório;

8.2.2. Concluído o procedimento de análise de títulos, o resultado será divulgado através de edital publicado no site: www.mirantedaserra.ro.gov.br diário oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), jornal de ampla circulação e no Estado de Rondônia no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, situada na Rua Dom Pedro I, nº 2389, centro Mirante da Serra - RO, e Câmara Municipal, situada a Rua Marechal Rondon nº 2413.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Títulos, o desempate será de acordo com os critérios dispostos abaixo:

a) Terá preferência o candidato de maior idade, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

b) Maior nota nos cursos de Especialização.

c) Comprovante de Residência no Município de Mirante da Serra - RO por mais de 12 meses.

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAEP

Proc. 315/22
Fls. 62
Ass. (P)

10.1 Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na avaliação de títulos e critérios de desempate.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO.

11.1. O resultado, as respostas dos recursos e a homologação do Processo Seletivo serão divulgados nas datas constantes do Anexo II - Cronograma Previsto e publicado em meio eletrônico no site: www.mirantedaserra.ro.gov.br diário oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia, no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra - RO, situada na Rua Dom Pedro I, nº 2389, centro, Mirante da Serra-RO.

12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

12.2 O recurso será dirigido à COMISSÃO DO SELETIVO - AV. DOM PEDRO I, Nº 2389 e e-mail seletivoprefeitura-ms01@hotmail.com devendo ser interposto no prazo de 24 horas (Vinte e Quatro Horas) conforme descrito no Cronograma Previsto (Anexo II).

12.3 Admitir-se-á para cada candidato um único recurso, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível no Anexo VI (Formulário Recurso), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio do formulário devidamente argumentado e assinado pelo candidato.

12.4 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente considerado.

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

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

12.7. As alterações de análises, após exames dos recursos e/ou pedidos de revisões, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela Internet nos portais; do Município de Mirante da Serra <http://www.mirantedaserra.ro.gov.br>; diário oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom) no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, situada na Rua Dom Pedro I, nº 2389, centro, Mirante da Serra-RO, jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e Câmara Municipal de Mirante da Serra-RO, na data constante do

12.8 A Comissão deste processo Seletivo constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do Anexo II - Cronograma Previsto e publicados pela Internet nos portais: <http://www.mirantedaserra.ro.gov.br>; diário oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, situada na Rua Dom Pedro I, nº 2389, centro, Mirante da Serra-RO, jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia na data constante do Anexo II - Cronograma Previsto.

13.2. Finalizados os procedimentos de análise de títulos e recursos o Prefeito Municipal homologará o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o no site: www.mirantedaserra.ro.gov.br e site da AROM www.diariomunicipal.com.br/arom, e em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial dos Municípios.

14. DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1. O candidato aprovado será convocado de acordo com a CONVENIENCIA ADMINISTRATIVA através de Edital de convocação publicado no site: www.mirantedaserra.ro.gov.br em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom) para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, no prazo máximo de até 05 (Cinco) dias ÚTEIS, a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS
Cópia de CPF - Válido
Cópia RG - Original
Cópia CPF dos Dependentes (Filhos e Esposo) de qualquer idade.
Cópia Carteira Tipagem Sanguínea



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAEP

Proc.: 315/2022
Fls. 63
Ass.: 19

Cópia de imposto de renda isento.
Certidão de Nascimento/casamento – averbação de divórcio
Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
Cópia de PIS/PASEP ou declaração de que não possui cadastro;
Título Eleitoral
Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e cópia).
Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
Se possuir Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil, apresentar cópia do comprovante;
Comprovante de Residência; Atualizado
Comprovante de escolaridade (diploma ou comprovante de conclusão de curso)
Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;
Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
Declaração de dedicação exclusiva para o cargo que concorre (expedida pelo próprio candidato);
Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (declarado pelo próprio candidato);
Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos (declarado pelo próprio candidato);
Comprovante de registro no respectivo conselho; (Carteira Profissional)
Atestado de Sanidade Física e Mental, acompanhado dos seguintes exames laboratoriais e de imagem: hemograma completo; glicemia jejum, TGO, TGP, bilirrubinas totais e frações, ureia e creatina, colesterol totais e frações, triglicerídeos; raio X de torax; coluna total, ECG simples. O referido atestado deverá ser emitido por médicos do quadro Municipal;
Declaração de que não faz parte do grupo de risco à Covid-19;
Ter idade mínima entre 18 a 50 anos para os cargos = Agente Limpeza e Conservação, Agente Serviços Gerais, Oficial de Obras, Auxiliar de Obras
Declaração de Bens
Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Instância, da comarca de residência do Candidato

14.2. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no Anexo II, será tido como desistente, podendo a Administração Municipal convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

14.3. O candidato aprovado que obteve classificação igual ao número de vagas ofertadas, caso convocado deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva convocação, que se dará através de Edital publicado no Site www.mirantedaserra.ro.gov.br e no site AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom) em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

16 REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

- Nacionalidade brasileira ou Naturalizado Brasileiro;
- Gozo dos direitos políticos;
- Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- Idade mínima de dezoito anos;
- Aptidão física e mental.
- Idade: entre 18 e 50 anos conforme ANEXO II do edital (Lei Municipal 296/2004).
- Curso Básico de Informática conforme ANEXO II do edital (Lei Municipal 296/2004).

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da contratação.

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

17.3. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes neste Edital, exigidos para a inscrição e possível contratação.

17.4. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente.



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 315/22
Fls.: 69
Ass.: 13

- 17.5. Em caso de desistência, ou óbito do profissional contratado, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.
- 17.6. Em caso de incapacidade física e mental durante o contrato de trabalho, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá substituir o contrato por outro que atenda os dispositivos legais até o retorno do profissional ausente.
- 17.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria Jurídica e Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento juntamente com a Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo.
- 17.8 A prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO, através da Comissão do Processo Seletivo, fará divulgar, sempre que necessário editais complementares, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.
- 17.9 O município não dispõe de horário noturno para cumprimento de carga horária exceto para os cargos Agente portaria e Vigilância e para cargos destinados a plantonistas da área da Saúde Pública.

18. ANEXOS

- ANEXO I - Cronograma Previsto;
- ANEXO II - Descrição Sumária das Atribuições do Emprego;
- ANEXO III - Formulário Entrega de Títulos e Documentação;
- ANEXO IV - Comprovante do Candidato;
- ANEXO V - Formulário de Recursos;

Mirante da Serra - RO, 11 de março de 2022.

Fabrice Freitas Silva
Presidente da Comissão



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc. 315/22
Sig. 65
Ass. 0

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites.	11/03/2022
Inscrição <u>seletivoprefeitura-ms01@hotmail.com</u>	14/03/2022 a 20/03/2022
Homologação das Inscrições.	23/03/2022
Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos.	25/03/2022
Entrega dos Recursos.	28/03/2022
Divulgação da classificação após análise de recursos.	30/03/2022
Homologação do Resultado Final.	31/03/2022



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAP

Proc.: 3151-22
Fls.: 66
Ass.: (P)

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

Redigir, datilografar e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas: tributária, patrimonial e financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos; operar máquinas calculadora, leitora de microfiches, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência bem como controle de material e veículos em oficinas e garagens, consumo de combustível e lubrificantes; executar tarefas auxiliares de almoxarifado; controlar o ponto da turma de trabalho, fazendo boletim de produção diária; registrar e controlar a aquisição e empréstimos de livros e publicações; aplicar multas previstas, encadernar livros e periódicos; executar atividades auxiliares relativas à fiscalização de tributos, obras em execução no Município; registrar dados em boletins de avaliação; preparar históricos escolares, guias de transferências; operar máquinas xerográficas e microcomputadores, bem como zelar pela sua manutenção; executar atividades afins.

CONDIÇÕES DO TABALHO

A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO

A) Curso Básico de informática.

B) Segundo Grau Completo.

C) Idade : 18 anos completos.

AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (Incluído pela lei n° 618/2013).

ATRIBUIÇÕES: (Incluído pela lei n° 618/2013)

Executar trabalhos de preparação e serviços de chá, água e café; efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos; executar trabalhos de limpeza em geral; promover a remoção e arrumação de móveis e utensílios; executar tarefas em serviços de alimentação e higiene de crianças; zelar e cuidar da conservação de prédios municipais; efetuar a coleta do lixo domiciliar; efetuar limpeza pesada nas dependências de órgãos públicos; executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas; executar tarefas de limpeza em geral; efetuar serviços de carga e descarga; executar tarefas auxiliares na fabricação de artefatos de cimento; executar tarefas de produção vegetal em lavouras, viveiros botânicos e hortas; executar tarefas auxiliares na produção de asfalto e na sua aplicação em vias públicas; executar tarefas de abertura e fechamento manual de valas e de assentamento de canos; auxiliar em medições com trena, balizamentos e nivelamento; executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras; executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios; zelar e cuidar da conservação de prédios; executar serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e máquinas; executar tarefas auxiliares de levantamentos topográficos, lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas e equipamentos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

B) Eventualmente carga horária será realizada em regime de plantão de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO

A) Idade: 18 a 50 anos.

B) Nível Intermediário (Incluído pela LM 618/2013)

CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino; acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, encaminhar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

alunos e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes com lesura e urbanidade para os alunos, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes mantendo uma distância respeitosa; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela do veículo; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas na prevenção ou solução de qualquer anomalias, para garantir segurança dos alunos/passageiros; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado de quaisquer problemas relacionado à execução do transporte; e executar tarefas correlatas a função, tais como limpeza e higienização interna do veículo entre outras atividades a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO

A) Segundo Grau completo.

CARGO: CUIDADOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

Cuidar segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, acompanhar os alunos, especiais que apresentam laudo da necessidade, dentro e fora da sala de aula conforme solicitado. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos; orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação; definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Auxiliar professores e profissionais da área artística. Auxiliar a Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural. Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar ronda escolar ou a polícia; Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola; Vistoriar latão de lixo; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Retirar objetos perigosos dos alunos; Vigiar ações de intimidação entre alunos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Inibir ações de intimidação entre alunos; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Informar à coordenação a ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações à professores; Orientar entrada e saída dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Controlar carteira de identidade escolar; Relatar ocorrência disciplinar; Inspecionar a limpeza nas dependências da escola; Verificar o estado da lousa; Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; Controlar acesso de alunos, pessoas de modo geral no âmbito escolar e professores; Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação; e demais atividades a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO

A) Idade: entre 18 e 50 anos.

B) Segundo Grau Completo.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS

ATRIBUIÇÕES:

Promover reuniões e coordenar palestras; participar de reuniões de orientação educacional e de projetos em parceria com a comunidade; encaminhar alunos que apresentam problemas de vínculo social cultural; atuar na execução de projetos



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAPP

assistenciais com idosos, crianças e adolescentes; planejar atividades em geral, juntamente com outros técnicos; atender solicitações junto ao Juizado de Menores; executar os serviços de creche e abrigo; executar atividades culturais e de aprimoramento cultural; atuar em questões de meio ambiente e esportes; executar atividades de comunicação social com vista à divulgação das potencialidades locais; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO

- A) Idade: entre 18 e 50 anos.
B) Segundo Grau Completo

CARGO: OFICIAL DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES:

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares; orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; orientar cavações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa, a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; interpretar e executar projetos de engenharia; executar forros e amateiramentos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- A) Idade: entre 18 e 50 anos.
B) Escolaridade: Saber ler e escrever.

CARGO: AUXILIAR DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES:

Preparar cavações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telha; armar andaimes; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizada em obras; executar tarefas determinadas pelos superiores técnicos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade: Entre 18 a 50 anos.
B) Instrução: Saber ler e escrever

CARGO: AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA

ATRIBUIÇÕES:

Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios ou danificações dos edifícios, praças, jardins, bem como dos materiais sob a sua guarda; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificando quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das

Proc.: 315122
Fls.: 68
Ass.: D



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 345122
Fls.: 69
Ass.: A

autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- B) Eventualmente a carga horária será realizada em regime de plantão de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade: Entre 18 a 50 anos.
- B) Instrução: Saber Ler e escrever.

CARGO: TÉCNICO EM BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES:

Efetuar, nas unidades do laboratório central ou laboratórios volantes, a coleta e preparação do material necessário para realização de exames laboratoriais, de acordo com a determinação da prescrição médica, cuidando para que seja efetuado o registro da amostra colhida do paciente, a fim de permitir a plena identificação do mesmo posteriormente; preparar reagentes, lâminas microscópicas e meios de cultura; elaborar relatórios dos exames laboratoriais realizados; cuidar da higienização dos aparelhos, equipamentos e materiais de laboratório, bem como colaborar com a manutenção da qualidade dos exames, reagentes demais utensílios utilizados; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 anos.
- B) Escolaridade: Ensino médio.
- C) Curso específico na área laboratorial.

CARGO: ENGENHEIRO

ATRIBUIÇÕES:

Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o devido parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água; projetar drenagem e irrigação; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizem energia elétrica; bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; emitir pareceres; elaborar orçamento de obras; proceder a vistoria de obras em andamento; fiscalizar a execução indireta de obras públicas; orientar nas ações afins à profissão; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 anos
- B) Escolaridade: Curso Superior específico de Engenheiro Civil
- C) Habilitação legal para exercício da profissão - CREA

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES:

Ministrar aulas nas 05 (Cinco) primeiras séries do ensino fundamental I (1ª ao 5º ano) ou na educação infantil, planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;

Levantar e interpretar dados relativos à realidade dos alunos de sua classe;

Definir, operacionalidade, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 355722
Fls.: 70
Ass.: (C)

Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;
Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.
Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos inclusive na educação infantil;
Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional.
Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar;
Participar de divulgação de atividades pedagógicas;
Implementar programas de tecnologia educacional.
Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão.
Utilizar recursos de Informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Participar de todas as atividades promovidas pela escola ou secretaria de Educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: (Incluído pela lei nº 618/2013)

A) Carga horária semanal de 30 (trinta) horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: (Incluído pela lei nº 618/2013)

A) Idade mínima 18 anos;

B) Escolaridade: Curso superior completo pedagogia ligado a área de atuação.

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES:

Ministrar aulas nas 05 (Cinco) primeiras séries do ensino fundamental I (1º ao 5º ano) ou na educação infantil, planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
Levantar e interpretar dados relativos à realidade dos alunos de sua classe;
Definir, operacionalidade, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;
Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;
Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;
Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos inclusive na educação infantil;
Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional.
Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar;
Participar de divulgação de atividades pedagógicas;
Implementar programas de tecnologia educacional.
Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão.
Utilizar recursos de Informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Participar de todas as atividades promovidas pela escola ou secretaria de Educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: (Incluído pela lei nº 618/2013)

B) Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: (Incluído pela lei nº 618/2013)

B) Idade mínima 18 anos;

B) Escolaridade: Curso superior completo pedagogia ligado a área de atuação.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL - UBS

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Atender a consultar médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para saúde pública; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Carga horária semanal de 25 (vinte e cinco) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
B) Escolaridade: Ensino superior específico.
C) Habilitação legal para o exercício da profissão - CRM.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL - UMS

ATRIBUIÇÕES:

Atender a consultar médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para saúde pública; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
B) Eventualmente a carga horária será realizada em regime de plantão de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
B) Escolaridade: Ensino superior específico.
C) Habilitação legal para o exercício da profissão - CRM.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES:

Específica para o cargo de Fisioterapeuta: Avaliação respiratória e tratamento; Fisioterapia para o paciente em quadro agudo na unidade de terapia intensiva respiratória; Fisioterapia para a criança com disfunção respiratória; Fisioterapia pré e pós-operatório de cirurgia cardíaca e abdominal alta; Classificação das técnicas de tratamento facilitadoras e inibidoras mais utilizadas; Estratégias para avaliação e planejamento do tratamento de problemas musculoesqueléticos; Treinamento da marcha com dispositivos auxiliares; Introdução ao exercício terapêutico; Princípios para o tratamento de tecido mole, osso e problemas pós-cirúrgicos; Fisioterapia nos problemas ortopédicos e traumatológicos; Princípios do exercício aeróbico; Ficar em pé precocemente; Vencendo a limitação dos movimentos, contraturas e deformidades; Avaliação funcional fisioterapêutica. Problemas de ombro ligados à hemiplegia; Fisioterapia no paciente com doença cardíaca e pulmonar; Fisioterapia no doente neurológico; Ética profissional. Fisioterapia, conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia, semiologia, exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, pós-natal e na infância; doenças infecciosas, crônicas-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimaduras. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Recuperação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Fisioterapia em Geriatria. Amputados. Pacientes portadores de problemas psíquicos. Conhecimento sobre saúde



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA, RO.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAPP

Proc.: 315122
Fls.: 72
Ass.: ()

publica: constituição da república federativa do Brasil - saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

CARGA HORARIA: 30 HORAS SEMANAIS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- B) Escolaridade: Ensino superior específico.
- C) Habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGO: ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar, realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente, executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal, fazer tratamento biotécnico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical; infiltrar medicamentos anti-sépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso, executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos, orientar e participar de campanhas educativas de incentivo à saúde bucal; orientar na aquisição do material a ser utilizado no desempenho de sua atividade; realizar laudos ou perícias solicitadas; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 30 (trinta) horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- B) Escolaridade: Ensino superior específico.
- C) Habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGO: FARMACEUTICO-BIOQUIMICO

ATRIBUIÇÕES

Especifica para o cargo de Farmacêutico/Bioquímico: Farmacotécnica, farmacologia - vias de administração de drogas, farmacocinética, farmacologia do sistema nervoso autônomo, farmacologia do sistema nervoso central, anestésicos locais, antitérmicos, analgésicos, anti-inflamatórios não esteroides, anti-ulcerosos, farmacologia cardiovascular, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos. Análise farmacêutica - avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. Farmácia hospitalar - estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, medicamentos controlados, controle de infecção hospitalar, suporte nutricional parenteral. Teorias organizacionais e de gestão em farmácia hospitalar, assistência farmacêutica hospitalar, farmácia hospitalar no ministério da saúde. Terapêutica anti-retroviral, drogas anti-retrovirais usadas no tratamento de infecções pelo hiv em adultos, principais interações medicamentosas. Soluções tituladas, diluições, normalidade e molaridade. Tópicos gerais - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; Conhecimentos sobre saúde pública: constituição da república federativa do Brasil - saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAFR

CARGA HORARIA:

- A) Quarenta (40) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
B) Escolaridade: Ensino superior específico.
C) Habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "Slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólice da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenho, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar a legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios das atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; auxiliar na elaboração do planejamento municipal; responder indagações. Mandados de audiência ou intimações do Tribunal de Conta do Estado nas matérias afins; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- A) Idade Mínima: 18 anos.
B) Escolaridade: Ensino superior específico
C) Habilitação legal para o exercício da profissão de contabilista - CRC.

CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR (Incluído pela Lei nº 618/2013)

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
- Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; planejamento dos professores;
- Velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
- Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
- Acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;
- Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.
- Acompanhar o sistema de avaliação da aprendizagem diagnosticando as dificuldades encontradas e propondo novas estratégias de ensino;
- Participar de todas as atividades da Escola e Secretaria de Educação.



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAPP

Proc.: 315/22
Fls.: 79
Ass.: P)

CONDIÇÕES DE TRABALHO: (Incluído pela lei nº 618/2013)

- A) Carga horária semanal de 40 quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade mínima 18 anos.
B) B) Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da educação com pós-graduação em supervisão escolar.

CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.
b) Descrição Analítica: planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares ; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Idade: Mínima de 18 anos
B) Instrução: Superior completo
C) Habilitação: Legal para o exercício da profissão



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

ANEXO III

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº001/2022
FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS

Proc. 315122
Fls. 75
Ass. 10

Inscrição nº. _____ Cargo a que concorre: _____

Candidato(a): _____

Cargo/Função para o qual se Inscreveu: _____

(De acordo com o item 7.1 dos Cargos no Edital 001/2022)

Numero do RG _____

Órgão de emissão: e UF _____

Telefone para Contato: _____

Endereço: _____

Indique com um X se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de Deficiência. Declaro estar ciente que minha qualificação como portador de deficiência física e a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do emprego dependerão de avaliação da junta médica oficial do município, na forma estabelecida no edital, deste teste seletivo. (Anexar laudo médico comprobatório, declarando o nome da deficiência, o código CID a sua provável causa).

Títulos	Quantidade Entregue	Tipo de Documento	Total de Pontos (uso da comissão)
a) Diploma de Graduação na Área pretendida (Carteira de Habilitação Profissional Atualizada).			
b) Declaração e ou documento equivalente de comprovação Experiência profissional na área pretendida do setor público ou privado Acompanhado de Cópia da CTPS.			
e) Documento comprobatório de horas Curso de Capacitação na área pretendida.			
f) Declaração de Primeiro Emprego na área pretendida reconhecida em cartório de títulos Acompanhado de Cópia da CTPS.			
Somatória de Pontos			



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 315/2022
Fls.: 26
Ass.: 10

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital Nº 001/2022

Candidato: _____ Nº da Inscrição: _____
Cargo: _____ Telefone: _____
Email: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

Contra Indeferimento de Inscrição ()

Contra Resultado da Nota ()

Outros motivos a Especificar: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso _____

Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: 1. / 2022.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

USO DA COMISSÃO

Resultado da avaliação do Recurso



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAF

Proc.: 205/2022
Fis.: 37
Ass.: 10

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2022

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

NOME:		
RG:	CPF:	CELULAR:
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	
EMAIL:		
CARGO/FUNÇÃO:		

Mirante da Serra - RO, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato (a)

TERMO DE CONCORDÂNCIA

Declaro, para os devidos fins, que me submeto às condições estabelecidas no Edital nº 001/2022 do teste Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra - RO.

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022

RECIBO DE INSCRIÇÃO Nº	
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	
DATA ____/____/2022	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE
DA SIERRA - RO**

11 MAR. 2022 - 18 MAR. 2022

Presidente

MARCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 9443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
11 MAR. 2022 - 18 MAR. 2022
Responsável


Luiz Carlos de Oliveira Silva
Diretor Geral
Portaria 953/GP/CMMS/2021