



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RONDONIA

EDITAL Nº 001/2019.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO

A Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis, pessoa jurídica de direito público, atendendo as necessidades da administração em geral, no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Complementar Municipal nº 002/2010, Lei nº 300/2005 bem como a Lei nº 946/2018, considerando a necessidade imediata de excepcional interesse público, **resolve** estabelecer, divulgar e torna público as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de pessoal, constantes na **Tabela I - Quadro de Vagas**, deste Edital, em consonância o disposto no Art. 37, IX das Constituição da República e IN 13/2004-TCER-RO e suas alterações posteriores.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designada através por Decreto;
- 1.2. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado e os demais atos e decisões inerentes serão publicado no painel de Publicações do Município, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/arom> e www.teixeiropolis.ro.gov.br, Portal Transparência, sendo que seu extrato será publicado nos jornais de circulação no Município;
- 1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá de **Análise de Currículos e Títulos**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção de pessoal;
- 1.4. Os profissionais selecionados, de acordo com o número de vagas serão convocados para assinatura de contrato imediatamente após a homologação do certame e deverão atuar na execução de atividades profissionais junto ao órgão contratante, tendo que cumprir obrigatoriamente a jornada de trabalho semanal constante na **Tabela I**, deste Edital.

2. QUADRO DE VAGAS:

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

Tabela I - Quadro de Vagas:

Cargo	Vagas	Vencimento	Requisitos Mínimos
Assistente Social	01	1.937,94	Ensino Superior Registro no Conselho de Classe
Médico	01	6.550,80	Ensino Superior Registro no Conselho de Classe
Psicólogo	01	1.937,94	Ensino Superior Registro no Conselho de Classe
Técnico de Enfermagem	01	946,88	Ensino Médio. Registro no Conselho de Classe.
Motorista de Veículo Leve	01	930,16	Alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação "D"
Operador de máquinas pesada - Retro escavadeira	01	1.179,91	Alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação "D".
Operador de máquinas pesada - Patrol-Motoniveladora	01	1.179,91	Alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação "D".

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

Manoel Vieira A.L. Vento



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RONDONIA

- 2.3. A dotação orçamentária para cobrir despesas concernentes ao objeto será aquelas consignadas no orçamento vigente de cada órgão interessado.
- 2.4. O pagamento será realizado mensalmente mediante controle de frequência.

3. INSCRIÇÕES:

- 3.1. As inscrições serão recebidas na Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda, junto à sede da Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis, sito à Av. Afonso Pena, nº 2280, Centro, no período compreendido entre os dias **05 a 19 de abril de 2019**, (exceto sábado, domingo e feriado), nos horários das 8h às 13h, horário de expediente, bem como poderá ser realizada via e-mail: gabinete@teixeirapolis.ro.gov.br e os documentos enviados pelos Correios dentro do prazo acima.
- 3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.
- 3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 3.4. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.
- 3.5. Após o prazo de inscrição será homologado as inscrições no dia **22 de abril de 2019** no Diário Oficial dos Municípios - AROM, e no Site: www.teixeirapolis.ro.gov.br, fixado no átrio da Prefeitura e Câmara Municipal.
- 3.6. **Informações:** (69)3465-1145 e 3465-1228 - Email: gabinete@teixeirapolis.ro.gov.br, ou no sítio eletrônico www.teixeirapolis.ro.gov.br.

4. CONDIÇÕES PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:

- 4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
- a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido: O candidato deverá obrigatoriamente preencher a ficha de inscrição, a qual será fornecida modelo gratuitamente no local de inscrição e/ou imprimir o modelo constante do **Anexo III - Ficha de Inscrição**, deste Edital, disponível no Sítio eletrônico: www.teixeirapolis.ro.gov.br;
- b) Apresentar cópia legível, que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência, ou cópia autenticada em cartório;
- c) Apresentar cópia legível do CPF, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência, ou cópia autenticada em cartório;
- d) Prova de quitação das obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Apresentar comprovante de escolaridade e formação de acordo com o item 2 (Requisitos mínimos);
- f) Currículo, acompanhado de comprovantes de títulos autenticados, para servir de suporte na Análise de Títulos, os quais deverão ter correlação com a habilitação exigida para atuar no cargo pretendido, constantes do item 10 deste Edital;
- g) Comprovante de experiência profissional (na área específica), que atenda ao requisito constante no item 10 deste Edital, devendo ser cópia autenticada ou com original;
- h) Não será admitida inscrição de candidatos com documentação que não atendam às alíneas deste item, ou seja, incompleta, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior.
- i) Não será devolvida a documentação de candidatos, nem mesmo para os não aprovados no certame.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RONDONIA

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

- 5.1. Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples com reconhecimento de firma em cartório do interessado, acompanhada das cópias legíveis de comprovantes e documentos constantes do item 4.1, deste Edital. As cópias desses documentos serão retidas no ato da inscrição, para servir de suporte para a análise de Títulos.
- 5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.
- 5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO.

- 6.1. Para a assinatura de Contrato de Prestação de Serviços Personalíssimo e Temporário o candidato terá que apresentar as seguintes condições:
- a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
 - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - d) Apresentar a documentação do item 16.2, deste Edital;
 - e) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

- 7.1. Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas existentes aos candidatos inscritos na condição de portador de necessidade especial;
- 7.2. O candidato interessado deverá fazer a opção pela vaga destinada ao portador de necessidade especial no ato da inscrição, sob pena de preclusão;
- 7.3. A comprovação da condição de Portador de Necessidade Especial deverá ser realizada no ato de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Personalíssimo e Temporário, mediante a apresentação de laudo médico, evidenciando a aptidão para a função pretendida.
- 7.4. As vagas definidas no item 7.1, que não forem providas, serão automaticamente preenchidas pelos candidatos aprovados e não inscritos na condição de portador de necessidade especial, observada a ordem rigorosa de classificação.

8. DO REGIME DE TRABALHO.

- 8.1. O regime jurídico administrativo, vínculo de trabalho temporário e a carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos.
- 8.2. Os direitos e obrigações decorrentes dos contratos celebrados serão regidos pelas normas contidas na Lei Complementar Municipal nº 002/2010, Lei nº 300/2005 e 946/2018.

9. DO LOCAL DE TRABALHO

Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na unidade de cada secretária e conforme a demanda dos serviços.

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

- 10.1. Os candidatos deverão apresentar o currículo no ato da inscrição;
- 10.2. Não serão recebidos currículos fora do prazo, local e horário estabelecido neste edital.
- 10.3. Uma vez entregue os documentos solicitados, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dado apresentado no período de entrega dos títulos.
- 10.4. A análise de Títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir na tabela de títulos para Avaliação dos Candidatos:

Manuelcia A. P. Costa



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
 ESTADO DE RONDONIA

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

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

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

10.4.2. Dos quesitos dos candidatos de Nível Fundamental e Médio - cargos: Motorista de Veículo Leve e Operador de máquinas pesada.

Provas	Quesitos	Pontos	
Análise Curricular	Certificado de Conclusão de Ensino Médio Profissionalizante com Histórico Escolar.	10	
	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental ou Médio com Histórico Escolar	10	
	Certificados de cursos de capacitação nível técnico profissionalizante (mínimo de 1.200 horas), na área de concorrência, no limite de dois certificados.	20	
	Certificados de cursos de capacitação entidades governamentais (mínimo de 120 horas) na área de concorrência, no limite de dois certificados.	10	
	Experiência Profissional relacionados com a função/atribuições do cargo como: Certificados de cursos na área de concorrência com no mínimo 40h, no limite de dois certificados.	10	
Experiência Profissional	Comprovante de Tempo de Serviço, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente, no mínimo por 12 meses.	12 meses	10*
		12 a 24 m	20*
		24 a 36 m	30*
		Acima 36 m	40*
Total de Pontos		100	

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

Wanderson A. L. Costa



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RONDONIA

11. DA PONTUAÇÃO PARA APROVAÇÃO.

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

12. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) O Candidato idoso conforme observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003, em ordem de maior idade, (Estatuto do Idoso).
- b) Maior pontuação na experiência profissional;
- c) Maior idade;
- d) Sorteio em ato público.

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

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

14. DOS RECURSOS

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

14.2. Os recursos deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias que os justifiquem, bem como indicar o nome do candidato, documento de Identidade (RG), cargo a que estiver concorrendo e assinatura, protocolizados na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda de Teixeiraópolis, situada na Av. Afonso Pena, 2280, bem como poderá ser realizada via correios ou e-mail: gabinete@teixeirapolis.ro.gov.br.

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

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

15. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado final será divulgado no dia **23 de abril de 2019** no Diário Oficial dos Municípios - AROM, e no Site: www.teixeirapolis.ro.gov.br, fixado no átrio municipal.

15.2. Decorrido o prazo para interposição de recurso, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, encaminhará os autos ao chefe do Poder Executivo para devida homologação do resultado final, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios - AROM e no Site: www.teixeirapolis.ro.gov.br, fixado no átrio municipal e em jornal de ampla circulação em Rondônia.

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

Wandulécia A. E. Costa



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RONDONIA

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

16. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

16.1. A contratação é de natureza administrativa e por tempo determinado a ser celebrado entre contratante e contratada, pelo prazo de até 01 (um) ano, conforme o art. 4º da Lei nº 946/2018.

16.2. O candidato aprovado será convocado para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Personalíssimo e Temporário, deverá se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, no prazo previsto no item 15.3, a contar da data da publicação do Edital de Convocação, e fazer a entrega de cópias dos seguintes documentos, acompanhados do original: CPF/MF; Cédula de Identidade; Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante da última eleição; Carteira de Trabalho; Comprovante de Conta Corrente de pessoa física Bancária; Cartão do PIS/PASEP ou declaração da não inscrição; Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar; Carteira de Registro Profissional; Certidão de Nascimento ou Casamento; Certidão de Nascimento de Filhos menores de 14 anos acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência escolar, Certificado ou Histórico de escolaridade; 02 foto 3x4 recente; Atestado de Sanidade Física e Mental para fins admissional, Declaração de Bens; Comprovante de entrega no SIGAP; Certidão Negativa Civil e Criminal; Certidão Negativa da Justiça Federal, Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Declaração de não Acumulação de Cargos Públicos; Comprovante de Residência, Declaração informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo em que figura como indiciado ou parte, emitida pelo próprio candidato; Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos; Declaração de ciência de mudança de regime previdenciário (de trabalhador rural para servidor público); Declaração de Parentesco com agentes políticos do Município e se sim qual parentesco.

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

16.4. O candidato aprovado que obteve classificação inferior ao número de vagas, constante no item 2- Quadro de Vagas, deste Edital, caso convocado, deverá apresentar-se para assinatura do

Manuelcia A. F. Costa S



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RONDONIA

Contrato de Serviço Prestado, no mesmo prazo, após a respectiva convocação, que se dará do mesmo modo previsto do item 16.2, deste Edital.

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

16.6. A convocação do candidato classificado será realizada por Edital, publicada nos locais definidos no item 3.5;

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

18.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para gestão do Processo Seletivo Simplificado conjuntamente o Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis;

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

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

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

19. ANEXOS

Anexo I - Cronograma de Execução;

Anexo II - Das Atribuições das Funções;

Anexo III - Ficha de Inscrição;

Anexo IV - Formulário de Recurso.

Teixeirópolis/RO, 04 de abril de 2019.

Wanderlaine A. L. Santos



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RONDONIA

Presidente – Sidnei Pereira Rodrigues;

Secretário – Silmar Rodrigues da Araujo Batista;

Membro – Wanderlúcia Aires de Souza Dantas.

EDITAL Nº 001/2019.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR
PRAZO DETERMINADO

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	04/04/2019
Remessa das informações ao TCER-RO	05/04/2019
Período de inscrições e entrega de Títulos	05 a 19/04/2019
Data da Homologação das Inscrições	22/04/2019
Divulgação do resultado da Análise de Títulos	23/04/2019
Resposta do recurso e Divulgação do Resultado Final	26/04/2019
Homologação do Resultado Final	29/04/2019

Teixeirópolis/RO, 04 de abril de 2019.

Presidente – Sidnei Pereira Rodrigues;

Secretário – Silmar Rodrigues da Araujo Batista;

Membro – Wanderlúcia Aires de Souza Dantas.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RONDONIA

EDITAL Nº 001/2019.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR
PRAZO DETERMINADO

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

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

MÉDICO: Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Colaborar na investigação epidemiológica; bem como todas as atividades do Programa Federal na área de saúde e Executar outras atividades correlatas.

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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Executa atividades necessárias ao atendimento e bem-estar do paciente sob supervisão do enfermeiro, bem como atuar em serviços de saúde prestado ao indivíduo e à coletividade, em atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde; Atividades de nível médio, envolvendo a assistência complementar a paciente e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.

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

Wandulécia A. J. Costa



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RONDONIA

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

Teixeirópolis/RO, 04 de abril de 2019.

Presidente – Sidnei Pereira Rodrigues;

]Secretário – Silmar Rodrigues da Araujo Batista;

Membro – Wanderlúcia Aires de Souza Dantas.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RONDONIA

EDITAL Nº 001/2019.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR
PRAZO DETERMINADO

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

INSCRIÇÃO Nº _____ (uso exclusivo do DRH)

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

NOME COMPLETO: _____

FILIAÇÃO: _____

PAI: _____

MÃE: _____

CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº _____ ORGÃO EMISSOR: _____

CPF Nº _____ DATA DE NASCIMENTO ____/____/____

SEXO: MASCULINO () FEMININO ()

NATURALIDADE: _____

ENDEREÇO: _____

COMPLEMENTO: _____

FILHOS MENORES: () SIM () NÃO

1 .Nome: _____ DATA DE NASC. ____/____/____

2 .Nome: _____ DATA DE NASC. ____/____/____

3 .Nome: _____ DATA DE NASC. ____/____/____

MEIOS DE CONTATO:

TELEFONE RESIDENCIAL :() _____ CELULAR: () _____

E-MAIL: _____

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

Teixeirópolis/RO, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

Marcos Vinícius P. S. Costa



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA

EDITAL Nº 001/2019.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
POR PRAZO DETERMINADO

ANEXO IV - FORMULARIO DE RECURSO

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019.

Nome do Candidato:	
RG:	CPF:

- TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)
- CONTRA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO;
- CONTRA RESULTADO FINAL DE TÍTULO;
- CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL
- OUTRO: _____

Justificativa do Candidato - Razões do Recurso

Teixeirópolis/RO, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

Wanderlândia A. L. Costa