ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

EDITAL Nº 001/SEMAS/2019

O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE - RO, através da Comissão nomeada no Decreto Municipal nº 922/2019, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social 001/2019, através de análise de currículo, provas de títulos com vistas a contratação por tempo determinado de profissionais para dar continuidade a execução do Programa Criança Feliz que encontra-se inserido no âmbito da SEMAS, visando atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público em consonância com a Lei Municipal Nº 1445/2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em única etapa, constituida de Prova de Títulos, tendo como objetivo a seleção de profissionais para atender a necessidade de contratação temporária por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, mediante interesse público, caso não haja tempo hábil para a realização de concurso público para suprir a demanda do município, através de contrato administrativo.

1.2 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.

1.3 O provimento para as funções abaixo descritas, serão em caráter temporário, por meio da celebração de contrato.

1.4 O número de vagas, os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidas no presente edital.

1.5 Não haverá recusa de inscrição caso o candidato não tenha até a data de inscrição os requisitos obrigatórios para a vaga pretendida, expressamente estabelecidos neste edital.

1.6 O candidato ao efetuar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas

informações prestadas.

2. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.1 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº. 5.296 e alterações posteriores ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas destinadas no processo seletivo, aos portadores de deficiência (exceto funções que só possuem uma vaga).

2.2 O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência da vaga ou vaga/área escolhido e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência da mesma vaga ou vaga/área, caso existam.

2.3 O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

2.4 Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

2.5 O candidato portador de deficiência, classificado no Processo Seletivo, será convocado para ser avaliado por uma equipe multiprofissional (Psicólogo, Assistente Social, Médico Clínico Geral, Fisioterapeuta) em Nova Brasilândia D'Oeste (RO), antes da nomeação, de acordo com o art. 43 do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, cabendo a este arcar com as despesas relativas à sua participação nesta avaliação.

2.5.1 O candidato deverá comparecer à avaliação, munido de documento de identidade original com foto e laudo médico ou atestado original indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

2.5.2 A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades para a vaga

a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

2.5.3 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a vaga.

2.5.4 A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva administrativamente.

2.6 O candidato que não for considerado portador de deficiência com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação pela equipe multiprofissional, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Processo Seletivo.

2.7 As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo, por contraindicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

2.8 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou remoção por motivo de saúde do servidor, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As Inscrições serão realizadas nos dias 17, 18, 19, e 20 de setembro de 2019 das 08:00h as 13:00h, seguindo cronograma ANEXO II do presente edital.

3.2 As inscrição serão realizadas pessoalmente na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Riachuelo com, Canaã nº 1321, Setor 03, no Município de Nova Brasilândia D'Oeste, FONE: (69) 3418 – 3437, em data e horários expresso no **item 3.1** deste edital, vedada qualquer inscrição que não esteja prevista neste edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 **Relação dos documentos necessários para a inscrição neste processo seletivo:**

a) Ficha de inscrição preenchida de forma legível **(ANEXO IV)**;

b) Curriculum Vitae devidamente acompanhado de documentos comprobatórios; sendo esses cópia dos certificados de cursos na área de inscrição, com carga horaria mínima de 08 (oito) horas devidamente assinado e carimbado pelos órgãos competentes.

c) Cópia do documento de Identidade – RG;

d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF, senão constar no RG;

e) Cópia do comprovante de escolaridade compatível com o cargo pretendido.

4.2 Os documentos relacionados no item 4.1 deverão ser entregues no ato da inscrição sendo de inteira responsabilidade do candidato as declarações consignadas no currículo, eximindo qualquer responsabilidade do responsável pela inscrição e da Comissão deste processo seletivo quanto a documentos não entregues e/ou não relacionados no currículo.

4.3 Não haverá conferência de documentação no ato da inscrição, contudo será atestado pelo servidor responsável a quantidade de folhas apresentadas contadas na presença do candidato e juntada a referida quantidade no interior do envelope que será lacrado e assinado pelo servidor e o pretendente da vaga, sendo aberto somente pela Comissão deste Processo Seletivo.

4.4 A ficha de inscrição **(ANEXO IV)** deverá ser preenchida e fixada do lado externo do envelope, o candidato recebera o protocolo de inscrição devidamente assinado/carimbado pelo servidor que efetuou a inscrição.

4.5 Não serão recebidas quaisquer inscrições fora do período estabelecido neste edital.

4.6 Não será aceito inscrição por procuração e/ou terceiros.

4.7 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de vaga.

4.8 Não serão aceitas, em quaiquer hipóteses inscrições provisórias, condicionais ou

extemporâneas.

4.9 O candidato que prestar declaração falsa ou inexata responderá nos âmbitos: civil e criminal.

4.10 Estão proibidos de serem contratados nos termos deste Edital:

a) Pessoa que possuir condenação criminal transitado e em julgado e ainda não tiver cumprido totalmente a pena;
b) Sofreu processo administrativo disciplinar e foi exonerado a bem do serviço público;
c) Que estiver com os direitos políticos suspensos;
d) Que estiver irregular com as obrigações militares (sexo masculino);
e) Que estiverem em situação de impedimento decorrente da acumulação de vaga público, salvo as hipóteses constitucionais;
f) Qualquer outro impedimento de esfera administrativa e judicial contra o candidato.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 anos;
c) Possuir na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente a vaga que estiver concorrendo.
d) Possuir CNH

6. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1 Os candidatos classificados serão admitidos em caráter temporário, celetista, para suprir as vagas em aberto, conforme lei Municipal nº 1427/2019, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

7. DAS VAGAS E REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS

7.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das vagas nos equipamentos sociais, por tempo determinado, a saber, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, cujas exigências, carga horaria e salários são determinados conforme segue no anexo I;

7.2 Serão 03 (três) vagas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

ATRIBUIÇÕES

O visitador deve, dentre outras atribuições:

- Realizar as visitas junto as famílias;
- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas
- Participar de reuniões semanais de supervisão e planejamento das visitas, sob a coordenação do supervisor;
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Acolher, registrar, identificar e relatar ao supervisor situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS ou encaminhamento para a rede de serviços de saúde, educação ou ainda acionar o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) quando necessário.
- Visitas semanais às famílias cadastradas no programa, com objetivo de orientá-las no que se refere ao relacionamento familiar, estimulação e desenvolvimento infantil, capacitando-se para realizar as atividades que visam o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a cada faixa etária;
- Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pela família junto as crianças bem como as ações realizadas pelas gestantes;
- Acompanhar e avaliar os resultados obtidos pelas crianças e pelas gestantes;
- Auxiliar na identificação de problemas familiares, violência doméstica, violência contra a criança, crianças portadoras de necessidades especiais, entre outras, devendo ser comunicado de imediato ao GTM / Comitê Gestor do Criança Feliz;
- Manter postura ética e adequada a sua função, com sigilo e discrição;
- Realizar outras tarefas afins, conforme orientação do GTM / Comitê Gestor do Criança Feliz.

RECOMENDAÇÕES

O visitador deverá possuir as seguintes habilidades:

- Afinidade e experiência em trabalho na área social, especialmente com familias e crianças;
- Capacidade de aprender e usar conceitos e técnicas que serão apresentadas nas capacitações;
- Capacidade de comunicação respeitosa com as familias e habilidades para lidar com crianças;
- Postura pessoal que inspire respeito e confiança pelas familias;
- Capacidade de sensibilidade para escutar e interagir;
- Postura ética;
- Ter senso critico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar com o supervisor, estando aberto à suas orientações e sugestões;
- Habilidade com digitação (informática).

8. DAS ANÁLISES DOS CURRÍCULOS

8.1 O Candidato deverá apresentar documentação para análise dos currículos no ato

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

da inscrição na data, local e horários previstos no item 3.1 deste edital.

82 A pontuação será de acordo com os dados informados no currículo juntamente com os documentos comprovatórios conforme quadro a seguir:

PARA AS VAGAS DE VISITADOR		
DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS	**PONTUAÇÃO**	**MÁXIMO DE DOCUMENTOS A APRESENTAR**
Cópia autenticada de declaração, diploma, atestado, certidão, certificado, ou documento equivalente de Conclusão de nível médio em Instituição pública ou privada reconhecida pelo MEC.	50 pontos	01
Comprovante de experiência profissional (documentos oficiais que comprovem o desenvolvimento da atividade a qual se relaciona esse edital) em atividades na área das políticas de Assistência Social, Direitos Humanos e na Política de Atendimento da Criança.	10 pontos	03
Cópia de certificados de participação em Cursos ou seminários na área de Desenvolvimento Infantil com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	05 pontos	04
Total de pontos	**100 pontos**	

9. DAS ETAPAS

9.1.1 O Processo Seletivo Simplificado constituir-se-á de 1 (uma) etapa, sendo essa de **ANÁLISE CURRICULAR**, a saber:

9.1.2 ANÁLISE CURRICULAR será realizada pela Comissão nomeada pelo Decreto Municipal nº 922/2019 através da análise dos currículos e documentos comprobatórios entregues no ato da inscrição.

9.1.3 A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos, devidamente comprovados, de acordo com a vaga pretendida na inscrição.

9.1.4 Na análise curricular serão avaliados as competências, habilidades, nível de escolaridade, cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para a vaga pretendido na inscrição.

9.1.5 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados

curriculares e nos documentos apresentados e, comprovada a culpa do (a) mesmo (a), o (a) candidato (a) será excluído (a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 A Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório. A pontuação máxima obtida na Análise Curricular é de 100 (cem) pontos para cada vaga e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, desde que atendidas as exigências deste Edital.

10.2 O candidato não habilitado na Análise Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior pontuação para a menor pontuação), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise Curricular, seguindo os critérios de desempate do item 11 deste edital.

10.4 A pontuação será cumulativa, podendo chegar no máximo de 100 (cem) pontos.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Ocorrendo empate para as **Vagas de VISITADOR SOCIAL** quanto ao número de pontos obtidos na Análise Curricular, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

1º. Tiver maior idade;

2º. Obtiver maior números de certificados de cursos na área/vaga inscrito;

3º. Obtiver maior pontuação no quesito tempo de serviço;

4º. Tiver maior número de prole (filhos).

12. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1 A homologação das inscrições serão divulgada em ordem de inscrição no dia 25 de setembro de 2019, publicado no mural de avisos da Prefeitura, no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste (www.novabrasilandia.ro.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios – AROM.

12.2 A homologação do resultado preliminar dos aprovados na análise curricular será divulgado, na data provável de 27 de setembro de 2019, publicado no mural de avisos da

Prefeitura, no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste (www.novabrasilandia.ro.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios – AROM.

13. DOS RECURSOS

13.1 Os recursos poderão ser apresentados no período de 30 de setembro de 2019 a 01 de outubro de 2019 das 08:00h as 13:00h, através de formulário devidamente preenchido conforme **ANEXO V** deste edital e entregue na Secretaria Municipal de Assisitencia Social, instalada no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Rua Riachuelo com a Cannã nº 1321, Setor 03, no Município de Nova Brasilândia D'Oeste, FONE: (69) 3418 – 3734 em Nova Brasilândia D'Oeste – Rondônia.

13.2 Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão deste Processo Seletivo, e entregues em envelope lacrado com identificação de nome e número de inscrição no lado externo, a ser aberto somente pela referida comissão.

13.3 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estipulado no item 13.1 deste edital.

13.4 O resultado dos recursos serão divulgados na data provável de 05 de outubro de 2019, e publicados no mural de avisos da Prefeitura, no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste (www.novabrasilandia.ro.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios – AROM.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 **A homologação do resultado final dos aprovados** no Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados na data provável de 07 de outubro de 2019, sendo publicado no mural de avisos da Prefeitura, no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste (www.novabrasilandia.ro.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios – AROM.

15. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

15.1 Os candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas serão convocados para assinatura do contrato, através de Edital afixado no mural de avisos da Prefeitura, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste (www.novabrasilandia.ro.gov.br), no Diário Oficial dos Municípios – AROM, dentro do prazo de vigência do teste seletivo, e de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

15.2 As vagas serão preenchidas por ordem decrescente de classificação.

15.3 Os candidatos aprovados com colocação acima do quantitativo de vagas poderão ser convocados em caso de desistência ou não comparecimento dos candidatos aprovados dentro do prazo do edital de convocação, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, na ordem decrescente, dentro do período de validade deste Processo Seletivo.

15.4 O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do edital de convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, para assinatura do Contrato de Trabalho, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Original e cópia da carteira de Identidade;
b) Original e cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Original e cópia do Título Eleitoral;
d) Original e cópia de Comprovante da última votação ou certidão do TRE;
e) Original e cópia Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Cópia de Certidão de Nascimento de filhos (menores de 14 anos e se houver dependente maior de 14 anos, cópia do CPF)
g) Original e cópia da Reservista Militar (para masculino);
h) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
i) Atestado de aptidão física e mental assinado pelo Médico Perito no Trabalho.
j) Original e cópia de comprovantes de escolaridade e especialização correlacionados a vaga ao qual foi aprovado;
k) Original e cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação – frente e verso -, página da última contratação);
l) Declaração de bens e rendas;
m) Se tiver conta corrente na Caixa Econômica Federal, apresentar o cartão;
n) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (se possuir);
o) Original e cópia de Comprovante de residência;
p) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (www.dpf.gov.br)
q) Certidão Negativa Cível e criminal (www.tj.ro.gov.br);
r) Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contas do Estado pelo site (www.tce.ro.gov.br);
s) Registro e carteira do Conselho de Classe respectivo quando for o caso.

t) Declaração de Vacina, conforme Portaria nº 597/08/2004 - DOU;

u) Cópia Certificados ou Diplomas de Cursos (se tiver);

v) Declaração de não acumulo de cargo público;

15.5 O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 15.4, será tido como desistente tendo o Departamento de Recursos Humanos que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A homologação do resultado final constará dos candidatos classificados, por vaga e por ordem classificatória decrescente (da maior pontuação para a menor pontuação), e com indicação de classificado de acordo com o quantitativo de vagas e reserva para o restante dos aprovados, e será publicado no mural de avisos da Prefeitura, no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste (www.novabrasilandia.ro.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios – AROM. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito a contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a convocação através de edital de convocação conforme disposto no item 15.1, a observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse de conveniência da administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

16.2 O prazo de validade do contrato dos aprovados/convocados neste Processo Seletivo Simplificado será por tempo determinado, compreendendo o período de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato e posse, podendo ser prorrogado por igual período.

16.3 Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação, e necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

16.4 A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a comissão notificar o crime aos órgãos competentes.

16.5 Qualquer irregularidade documental do candidato constatada no decorrer do período de validade do Processo Seletivo, o eliminará, anulando todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

16.6 A classificação no Processo Seletivo, não assegura ao candidato o direito de contratação imediata.

16.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, o que couber de competência da comissão.

O presente Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/ SEMAS/2019 será valido pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

16.8 A Comissão constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá recursos adicionais.

Nova Brasilândia D'Oeste-RO, 09 de setembro de 2019.

Hélio da Silva
Prefeito Municipal

ANEXO I

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL

Vagas de Nível Médio:

VISITADOR SOCIAL

QUANTIDADE DE VAGAS	ATRIBUIÇÕES	Habilitação PROFISSIONAL/ REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
03	Visitador Social do Programa Criança Feliz	Ensino Médio Completo	1 (um) salário minimo vigente

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
ANEXO II
CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	**13/09/2019**
Período de inscrição.	**17,18,19 e 20/09/2019**
Homologação das inscrições	**25/09/2019**
Homologação Resultado preliminar e classificação	**27/09/2019**
Apresentação de recursos do resultado preliminar	**30/09/2019 a 01/10/2019**
Publicação do Resultados dos recursos	**05/10/2019**
Publicação da Homologação do Resultado Final dos Aprovados	**07/10/2019**

Obs.: As datas podem sofrer alterações.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

ANEXO III

DIAS 02,03,04,05 E DE SETEMBRO DE 2019

COD	VAGA	VALOR
	Nível Médio	
001/2019	VISITADOR SOCIAL	Inscrições gratuitas

ANEXO IV

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO			
Nº INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO Nº DO CID:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	
VAGA QUE DESEJA CONCORRER: (opção de vaga para o ACS Rural)			Cód.
ENDEREÇO	RUA:		Nº:
	BAIRRO:	COMPLEMENTO:	
	CIDADE:		CEP:
TELEFONES	RESIDENCIAL:	CELULAR:	
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL:		QUANT. DE FILHOS:	
RG/ORGÃO EMISSOR:		CPF:	
Número de folhas entregues no ato da Inscrição (Preenchimento pelo representante da Comissão): _____folhas			
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e, declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. _____ Assinatura do Candidato			
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		Assinatura:	

Protocolo de Inscrição		
Nome do Candidato	Nº de Inscrição	Responsável pela Inscrição

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado no edital nº 001/SEMAS/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Prezados Senhores,

Eu,_____, candidato (a) do processo seletivo concorrendo a vaga de_____e número de inscrição_____, inscrita no CPF sob o nº_____, venho através deste apresentar o seguinte recurso:

1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido)

_____

_____

_____

2) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido)

_____

_____

_____

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado)

_____

_____

_____

_____

Assinatura do Candidato

Recebido em ...../09/2019

Por.....

(Assinatura e função do servidor que receber o recurso)