

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D' OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº 02/SEMAS/MDO/2023, 29 DE MAIO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto da Lei Orgânica do Município de 1990, e suas posteriores alterações, torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2023, que visa a contratação temporária de servidores para preenchimento de vagas nos cargos de **ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS, através da Comissão nomeada pela Portaria nº. 562, de 09 de maio de 2023, com fundamento no inciso II e IX do Artigo 37 da Constituição Federal, e nas Leis Municipais nº 544/2002, 841/2008, 938/2009, 820/2007, 1.065/11, 1.104/2012, 1.438/2015, 1.672/2018 e suas posteriores alterações (1.767/2018), 2097/2021, com vistas no artigo 21 da Instrução Normativa nº 13/2004 Art. 21 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia TCE/RO, na forma do disposto do presente Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este Edital contém as cláusulas, anexas e condições que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, conforme a legislação vigente.

O Processo Seletivo Simplificado consistirá de avaliação de títulos e de experiência profissional para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO**. A Avaliação será executada pela Comissão Organizadora designada pelo Exmo. Senhor Prefeito, através da Portaria nº. 562/2023, de 09 de maio de 2023.

A validade do Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2023 poderá ter a duração de 01 ano (doze meses), a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final, com possibilidade de **PRORROGAÇÃO POR UM ÚNICO PERÍODO**, se for de interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS.

O Processo Seletivo Simplificado consistirá de 01 (uma) etapa que se dará através de Avaliação de Títulos e de experiência profissional para todos os cargos, com base nas atribuições do cargo, discriminado no anexo II do presente edital, que será de caráter classificatório e eliminatório.

Os candidatos contratados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de 01 ano (doze meses), a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, com possibilidade de prorrogação por um único, sendo comprovado o interesse e a necessidade da Administração Pública.

Os candidatos contratados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho CLT.

DA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia designou, para este certame, uma COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, composta por 03 (três) membros, dos quais um é o Presidente escolhido entre pessoas de reconhecida idoneidade moral e com curso de nível superior, para acompanhar todo o teste seletivo.

A Comissão de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas da elaboração, aplicação e julgamento do certame.

A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Municipal, a pedido da Comissão, indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do certame, às quais incumbirá fiscalizar o julgamento dos currículos, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

Compete ao Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, dentro de 02 (dois) dias contados à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora, com a publicação do resultado final por edital, que será afixado no mural de avisos fixado no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMAS, e nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste. (<http://www.machadinho.ro.gov.br>), e do Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios - AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>).

DAS VAGAS

A lotação inicial das vagas abertas para os cargos supracitados será na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, que fará a lotação dos candidatos selecionados.

As vagas atualmente disponíveis serão providas pelos candidatos classificados no presente Processo Seletivos Simplificado, obedecidos aos critérios de classificação estabelecidos neste Edital.

DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

Dos cargos supracitados serão em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 841/2008 e suas posteriores alterações, representada no Anexo I "Quadro de Vagas", deste Edital.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas do dia **30/05/2023 ao dia 01/06/2023** e deverão ser realizadas exclusivamente de forma presencial, entre às 07:30min e às 13:30min, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, estabelecida na Av. Castelo Branco, 3150 – Centro, Machadinho D'Oeste.

Não será cobrado pagamento de taxa da inscrição.

Os candidatos são inteiramente responsáveis pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos exigidos neste edital, sendo desconsiderados àqueles apresentados que não estiverem previstos neste edital.

A inscrição poderá ser efetuada por procuração (devidamente reconhecida em cartório), devendo o procurador, no ato da inscrição, entregar cópia do seu Documento Oficial de Identidade com foto e de seu número de registro junto ao Cadastro de Pessoa Física (CPF). ficando única e exclusivamente de responsabilidade do candidato à veracidade e a autenticidade das informações apresentadas.

As inscrições realizadas através de procuração que não estiverem em conformidade com o disposto no item acima, serão automaticamente desconsideradas.

Os originais de todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no ato da inscrição.

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO.

O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no certame:

ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto nº 70.391/1972, ou estrangeiro na forma da Lei;

ter 21 (vinte e um) anos de idade completos na data do contrato;

preencher e assinar a Ficha de Inscrição, de forma legível, de acordo com o modelo do anexo III deste Edital;

estar em dia com as obrigações eleitorais;

quando da assinatura do contrato, haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função; ter na data da posse, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida;

O candidato deverá apresentar cópia e os originais dos seguintes documentos:

Ficha de inscrição devidamente **PREENCHIDA E ASSINADA**, de acordo com o modelo Anexo III do edital; Cópia legível do documento de identidade com foto, reconhecido em todo território nacional (RG, CNH, OAB, CREA, etc.);

Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo, acompanhado de histórico escolar. Não será aceito outros tipos de comprovação de escolaridade/habilitação que não estejam de acordo com o previsto;

Diploma ou comprovante de conclusão de Pós-Graduação Strictu Sensu – (Doutorado, Mestrado) ou Pós-Graduação Lato Sensu (em nível de Especialização específico para a área de atuação). Todos os documentos devem ser acompanhados de histórico escolar;

Comprovação de Inscrição no Conselho Regional equivalente;

Comprovação de experiência profissional. **Em Órgão Público:** Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área de atuação no cargo a que concorre, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente. **Em Empresa Privada:** cópia da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal.

Certidão negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido.

Comprovante de residência em nome do candidato, atualizado no mínimo há 3 meses;

Caso o candidato tenha prestado serviço voluntário a Justiça Eleitoral, e/ou ter sido jurado, bem como ter dependentes as comprovações deverão ser anexadas aos documentos, para critério de desempate.

Os documentos entregues serão analisados pela comissão julgadora, que verificará o atendimento ou não de todos os requisitos deste Edital, e preliminarmente julgará a inscrição, pelo deferimento ou não nos termos deste Edital.

Não será admitida a inscrição condicional, ou provisória, ou sem a entrega da documentação exigida.

Os candidatos que entregarem a documentação em desacordo com este Edital TERÃO A INSCRIÇÃO INDEFERIDA.

DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PD

Serão destinadas 20% (vinte por cento) das vagas a candidatos com Deficiência, conforme disposto no art. 14 da Lei Municipal nº. 820/2007 (e suas posteriores alterações), observada a compatibilidade do cargo com a deficiência do candidato, conforme quadro vago anexo a este Edital.

Para as localidades em que forem oferecidos até 04 (quatro) vagas para o cargo respectivo, não serão oferecidas vagas para as PD, situação em que concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos.

A partir de 05 (cinco) vagas oferecidas para cada cargo respectivo, será oferecida 01 (uma) vaga para as PD, observado o limite de 01 (uma) vaga para cada 05 (cinco) oferecidas.

No caso do cadastro reserva, será feita uma lista separada contendo a relação das PD aprovadas, sendo que para cada 05 (cinco) candidatos do respectivo cargo nomeados do cadastro reserva, 01 (uma) destes será destinado à PD, respeitada a classificação no certame.

Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): *O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes*, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009. Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, no campo específico da **FICHA DE INSCRIÇÃO**, declarar-se pessoa com deficiência.

Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação e duração do certame.

O candidato com deficiência, classificado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral;

O candidato amparado pelo disposto no subitem 6.1 e que declarar sua condição por ocasião da inscrição, for classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, caso convocado para posse, o mesmo deverá apresentar laudo médico atestando o tipo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e que ateste que o candidato está totalmente apto ao exercício do cargo a que se inscreveu sob pena do candidato ser automaticamente eliminado do certame.

Caso o candidato seja considerado **APTO** para desempenhar as atribuições do emprego, o laudo apresentado deverá fazer constar a devida observação em Certificado de Capacidade Física e Mental.

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.

Caso não haja candidatos com deficiência classificados, ou não haja 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.

A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

O candidato que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no subitem 6.1 deste Edital perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999.

DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações, para preenchimento da Ficha de Inscrição e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a transcrição dos dados preenchidos.

As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Organizadora excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele candidato que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

A Comissão Organizadora não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações inverídicas.

A inscrição, no presente Processo Seletivo Simplificado, implica o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais, o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob hipótese alguma.

A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, para evitar eventual perda de prazo no último dia de inscrição pela inobservância.

A Administração Pública não será responsável por problemas na inscrição decorrentes de erro de grafia.

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Analisada e julgada toda documentação dos candidatos pela Comissão do Certame, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a SEMAS homologará as inscrições deferidas pela Comissão do Certame, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Processo Seletivo Simplificado;

A homologação das inscrições será publicada no segundo dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, com a respectiva publicação de edital com a relação de inscrições deferidas.

A publicação do edital de homologação das inscrições será divulgada e **afixada no mural de avisos fixada no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMAS, e nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (<http://www.machadinho.ro.gov.br>), e do Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios - AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>).**

O candidato que identificar qualquer divergência no Edital de Homologação das Inscrições com os dados constantes na ficha de inscrição individual deverá requerer a retificação, no prazo de 01 (um) dia útil.

O candidato, quando for o caso, deverá também conferir a informação onde consta o mesmo estar concorrendo às vagas reservadas as pessoas com deficiência.

DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

O comprovante de inscrição do candidato será entregue após a finalização da inscrição.

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá em **AValiação de Títulos e de Experiência Profissional**, que analisará a formação acadêmica e experiência profissional do candidato para o cargo que irá exercer.

A avaliação de títulos será de caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO**, com pesos atribuídos conforme a formação acadêmica e experiência do profissional do candidato, nos termos deste Edital.

Para efeito de classificação, a atribuição de pontos obedecerá aos critérios definidos na tabela abaixo:

Somente serão considerados como documentos válidos, diplomas e/ou históricos, declaração e atestados de CONCLUSÃO que constem o início e o término do curso, acompanhados de histórico escolar.

O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar o certificado onde conste a carga horária do curso realizado.

Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

Os comprovantes de conclusão de curso apresentados deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.

Os documentos escritos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, de responsabilidade do candidato.

Os pontos e os títulos apresentados que excederem os valores e quantitativos máximos da tabela do item 10.3. serão desconsiderados.

Deverá ser entregue apenas uma única cópia de cada documento apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

Não serão considerados, para qualquer efeito os documentos cujas cópias estiverem rasuradas, ilegíveis, ou ausentes qualquer dos requisitos estabelecidos neste edital, ou ainda naqueles que for constatada qualquer adulteração de seu conteúdo, sob pena de eliminação do candidato, sem prejuízo a demais medidas legais cabíveis e pertinentes.

Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, do melhor classificado ao último colocado.

DO DESEMPATE

Em caso de empate na classificação serão aplicados os seguintes critérios por ordem:

Maior idade;

Numero de dependentes;

Serviços prestados à justiça eleitoral;

Tiver exercido função de jurado;

c) Permanecendo o empate, por sorteio público, a ser realizado no ato da divulgação do resultado final após a interposição dos recursos, na presença de 03 (três) testemunhas.

DOS RECURSOS

Todos os recursos serão dirigidos à COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Será admitido recurso quanto ao cancelamento ou indeferimento de inscrições dos candidatos e da divulgação dos resultados das avaliações.

Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado a partir da data da divulgação oficial do evento, excluindo-se o primeiro dia e incluindo-se o último dia;

Os recursos deverão ser entregues somente de forma presencial.

A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do certame;

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos que não forem realizados de forma presencial.

1. O recurso deverá ser:

apresentado em formulário específico, conforme consta do Anexo IV Modelo Formulário Recursos, deste Edital, sendo necessário o preenchimento de um formulário para cada fato impugnado;

transcrito em letra legível ou impresso, com preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação teórica das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação específica, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando cópia da documentação comprobatória, se for o caso;

assinado pelo candidato;

entregue presencialmente dentro do prazo estabelecido neste edital;

Serão automaticamente indeferidos os recursos entregues fora do prazo estipulado e àqueles que não atenderem este Edital.

Os recursos recebidos serão julgados pela Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 01 (um) dia após o encerramento do prazo recursal.

Os resultados após exame dos recursos serão dados a conhecer coletivamente, por edital que será afixado no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMAS, e nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (<http://www.machadinho.ro.gov.br>), e do Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>).

A decisão proferida pela Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado será irrecorrível.

DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Os resultados da análise de títulos e experiência profissional desse Edital serão afixados no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMAS, e nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (<http://www.machadinho.ro.gov.br>), e do Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>), com data prevista para 08/06/2023.

O resultado final do certame, após o julgamento dos recursos, bem como será homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, e publicado por meio de Edital que será afixado no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMAS, e nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (<http://www.machadinho.ro.gov.br>), e do Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>) com data prevista para 14/06/2023.

DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Para a assinatura de contrato de trabalho, o qual será regido pelas normas da CLT, o candidato terá que apresentar as seguintes condições, comprovadas documentalmente no ato da assinatura do contrato.

ter sido classificado no presente processo seletivo;

ser brasileiro nato ou naturalizado;

ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

estar quite com a justiça eleitoral;

se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

registro no órgão de classe competente e apresentação do mesmo no ato da inscrição e da contratação; apresentar Atestado Médico que possua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;

firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;

cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

Outros documentos poderão ser exigidos por ocasião da convocação dos candidatos aprovados e/ou exigidos em Lei.

DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de 01(UM) ano, podendo ser prorrogado, se for de interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS, a contar da data de assinatura do contrato de trabalho;

Os contratos oriundos deste teste seletivo serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

A jornada de trabalho para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO é de 40 horas semanais.

A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado N.º 02/2023.

Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio 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, desde que classificado por este teste seletivo.

DOS LOCAIS DE TRABALHO

Os profissionais contratados deverão atuar exclusivamente em âmbito da Secretaria Municipal Assistência Social.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS.

DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Os candidatos classificados serão convocados, de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado, através de Edital, publicado por afixação no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMAS e nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (<http://www.machadinho.ro.gov.br>), e do Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>) e em outros meios de comunicação, para assinatura de Contrato de Trabalho.

Os candidatos convocados deverão se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração e Fazenda SEMADFAZ/PREFEITURA MUNICIPAL, em prazo a ser definido, e, além de satisfazer as condições constantes neste Edital, entregar a cópia autenticada em cartório dos seguintes documentos:

certidão de nascimento e/ou casamento;

documento de identidade oficial com foto, com validade em todo território nacional (RG, CTPS, carteiras profissionais emitidas por órgãos de classe, etc.);

CPF;

título de eleitor;

comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral (original);

cartão do PIS/PASEP (caso não seja cadastrado, apresentar declaração de não cadastrado);

se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;

comprovante de escolaridade compatível com o emprego para o qual foi aprovado e registro no Conselho Profissional;

CTPS Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia autêntica e original);

caso inscrito para as vagas destinadas para Pessoa com deficiência, laudo Médico evidenciando a aptidão para o exercício da função pretendida;

comprovante de endereço de sua residência, com vencimento ocorrido com no máximo 3 (três) meses;

certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

caderneta de vacinação para os menores de 05 anos.

Além das cópias autenticadas solicitadas no item anterior, deverá trazer documento original:

declaração de imposto de renda e/ou declaração de bens com reconhecimento de firma;

declaração de que, firmando o contrato, não estarão acumulando cargos ou empregos públicos, ressalvados os casos expressos de acumulação previstos no art. 37, XVI, da Constituição Federal;

original da certidão negativa de débitos ou positiva com efeito negativo com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

original da certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

certidão negativa de antecedentes criminais obtidas junto ao Tribunal de Justiça Estadual e Justiça Federal nas Comarcas dos domicílios onde o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

atestado de sanidade física e mental;

02 (duas) fotografias 3 x 4 recentes e coloridas;

se possuir conta corrente de pessoa física no Banco do Brasil, apresentar cópia do comprovante ou do cartão magnético da conta corrente e/ou poupança;

declaração de que não foi demitido a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos. (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);

caso inscrito para as vagas destinadas para Pessoa com deficiência, laudo Médico evidenciando a aptidão para o exercício da função pretendida;

declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);

O candidato convocado para assinatura de contrato de trabalho que não comparecer **DENTRO DO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, será tido como desistente, podendo a Secretaria Municipal de Ação Social convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

DO EFETIVO EXERCÍCIO

O exercício é o efetivo desempenho das atribuições do emprego.

Após a efetivação da contratação o profissional deverá comparecer Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS que lhe dará lotação.

Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS dar exercício ao profissional contratado.

O início do efetivo exercício será registrado no assentamento individual do contratado.

DA SUSPENSÃO E RESCISÃO DE CONTRATO

A finalização do Contrato de trabalho antes do prazo poderá ocorrer: a) por iniciativa do contratado; b) pela cessação do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social (PROCAD-SUAS); c) para dar lugar a servidores admitidos por Concurso Público.

Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em contrato de trabalho específico firmado entre as partes contratantes, ou pelo término de sua vigência, ou por rescisão voluntária.

Nos casos em que houver descumprimento do contrato de trabalho pelo profissional proceder-se-á a exoneração por demissão com ou sem justa causa após a apuração do fato que motivou a rescisão.

Ocorrendo motivo de suspensão ou interrupção da prestação dos serviços, o contrato de trabalho será prorrogado pelo tempo em que durar o motivo da suspensão ou interrupção do contrato de trabalho, conforme art. 471 e seguintes da CLT.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Edital estará afixado no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMAS, e nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (<http://www.machadinho.ro.gov.br>), e do Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>).

As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e os requisitos das Leis Municipais nº 544/2002, 938/2009, nº 820/2007 (Regime Jurídico Único dos Servidores Público Civil do Município); 841/2008 (Estrutura Administrativa), (Plano de Cargos Carreira e Salários dos Servidores da SEMAS) alterada pela Lei Municipal nº 1.438/2015, e suas demais alterações.

A classificação final gera, para o candidato, apenas a mera expectativa de direito à contratação, a interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS;

As contratações de candidatos selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, ficando a Secretaria Municipal de Assistência Social/SEMAS autorizada a contratar, conforme disponibilidade orçamentária no período de vigência para onde houver necessidade, independente de local.

Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, o edital de homologação divulgado no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios AROM.

Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, juntamente com a Comissão instituída para acompanhamento do presente Processo Seletivo Simplificado e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Jurídica do Município de Machadinho D'Oeste/RO.

As contratações serão feitas de acordo com as necessidades da SEMAS e com a existência de recursos orçamentários e financeiros.

O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação será tido como desistente e desclassificado automaticamente do certame, podendo, a SEMAS, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao tomar posse, todas as instruções necessárias ao seu exercício.

Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

Caso seja verificada a inexistência das informações prestadas pelo candidato, irregularidades nos documentos ou não atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, a qualquer momento, acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo a adoção de medidas judiciais e administrativas cabíveis.

Independentemente de sua classificação neste Processo Seletivo, não será admitido candidato ex- servidor de qualquer órgão de Administração Pública que tenha sido exonerado por demissão a bem do serviço público.

O candidato classificado deverá manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, seus dados cadastrais atualizados, para o caso de eventual convocação, de forma que a SEMAS, a Prefeitura Municipal ou a Comissão Organizadora não se responsabilizam em qualquer hipótese pela inexistência ou inveracidade dos dados por ele informados.

O candidato que não estiver de posse da documentação completa exigida neste Edital no ato da contratação será automaticamente considerado desistente e perderá o direito à vaga pretendida;

A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, e caso a fraude seja descoberta após sua admissão, será demitido por justa causa, sem prejuízo das demais medidas administrativas e criminais cabíveis ao caso.

A carga horária e as atribuições dos cargos deste Processo Seletivo Simplificado são as constantes das Leis Municipais nº 841/2008 (Estrutura Administrativa do Município), 820/2007 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município) e 1.104/2012 (Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Municipais da SEMAS e por posteriores alterações.

Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo 001/2021 Público serão divulgadas através de afixação no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMAS, e nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (<http://www.machadinho.ro.gov.br>), e do Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>).

O planejamento e execução do Processo Seletivo Simplificado ficarão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.

A SEMAS, a Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e a Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

Quaisquer dúvidas ou informações poderão ser esclarecidas pelos telefones celulares (69) 9.8428-9883 - falar com Sidicleia Soares Santos (Presidente da Comissão) e (69) 9.9357-0534 – falar com Rosaine da Silva Santos Sousa (Secretária da Comissão).

DO CRONOGRAMA.

O presente Processo Seletivo obedecerá ao cronograma abaixo:

EVENTO	DATA
Inscrições	30/05/2023 a 01/06/2023
Homologação das inscrições	02/06/2023
Resultado parcial da análise curricular	08/06/2023
Prazo para recurso do resultado parcial	09/06/2023 a 12/06/2023
Homologação da classificação da análise curricular após recursos	14/06/2023

Machadinho D'Oeste, 29 de maio de 2023.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PAULO CESAR DE MELLO

Secretário Municipal de Assistência Social.

Portaria N° 562/2023

SIDICLEIA SOARES SANTOS

Presidente da Comissão.

Portaria N.º 562/2023

ROSAINE DA SILVA SANTOS SOUSA

Secretária da Comissão . Portaria N° 562/2023

ANEXO I QUADRO DE VAGAS

ASSISTENTE SOCIAL				
Vagas	PD	Formação	Carga Horária	Vencimento
02	00	Nível Superior	40h	R\$ 2.544,00

PSICÓLOGO				
Vagas	PD	Formação	Carga Horária	Vencimento
01	00	Nível Superior	40h	R\$ 2.544,00

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Cargo:	ASSISTENTE SOCIAL - CRAS
Nível de escolaridade:	NÍVEL SUPERIOR
Requisitos para posse:	Curso superior em Serviço Social e registro no Conselho da categoria
Atribuições:	I-Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade; Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão o interferir-nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ ou colaterais; Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens; Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de Política Social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido e prestar orientação social no atendimento das aspirações, grupais e comunitárias;

	<p>Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;</p> <p>Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;</p> <p>Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal;</p> <p>Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes, psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania;</p> <p>Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, Mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;</p> <p>Emitir parecer como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;</p> <p>Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter-profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social dos indivíduos, grupos e comunidades; ocorridas durante o plantão).</p> <p>Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviços social através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;</p> <p>Supervisionar estagiários de serviços social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;</p> <p>Treinar e orientar profissionais de serviços social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;</p> <p>Assessor chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;</p> <p>Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre a atividades que deverão ser desenvolvidas;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cargo:	ASSISTENTE SOCIAL - Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social (PROCAD-SUAS)
Nível de escolaridade:	NÍVEL SUPERIOR
Requisitos para posse:	Curso superior em Serviço Social e registro no Conselho da categoria
Atribuições:	<p>I – Busca ativa para realização cadastral, atualização e regularização de cadastros com inconsistências;</p> <p>II- Cadastramento de famílias vulneráveis;</p> <p>III - Inclusão e a atualização cadastral por meio de busca ativa das famílias pertencentes aos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos – GPTE, em especial a população em situação de rua, extrativistas e ribeirinhos, as pessoas com deficiência, as pessoas idosas e as crianças em situação de trabalho infantil;</p> <p>IV - Corrigir distorções e sinalizar famílias vulneráveis elegíveis ao Bolsa Família que estão sem acesso ao programa;</p> <p>V – Contribuir para a ampliação e aprimoramento da comunicação com as famílias cadastradas e a população em geral sobre o Cadastro Único e o Bolsa Família;</p> <p>VI - Atualização e regularização de cadastros unipessoais;</p> <p>III – Executar outras tarefas correlatas.</p>

CARGO:	PSICÓLOGO
NÍVEL DE ESCOLARIDADE:	NÍVEL SUPERIOR
REQUISITOS PARA POSSE:	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho da categoria;
ATRIBUIÇÕES	<p>Promover a qualidade de vida das pessoas, buscando eliminar negligências, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;</p> <p>Exercer sua função com base nas diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial (PSE);</p> <p>Entender e respeitar o contexto dos usuários e de suas famílias, bem como seus territórios, comunidades e culturas;</p> <p>Compreender as influências psicossociais que refletem no usuário e fazer intervenções conforme a necessidade, seja de forma individual, familiar ou comunitária;</p> <p>Tornar o diálogo acessível para todos os usuários por meio do conhecimento de suas experiências e de seu saber.</p> <p>Ter bom senso e tino para saber a hora de atuar em caráter de emergência, priorizando usuários em situação de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;</p> <p>Prestar informações aos usuários sobre o trabalho que será realizado, seus objetivos e encaminhamentos necessários;</p> <p>Promover espaços de participação, controle e mobilização social. Contribuindo, desta forma, para que os usuários desenvolvam consciência de que são cidadãos e, como tal, possuem dever e direito de exercerem papel atuante na sociedade;</p> <p>Se atualizar em relação às mudanças e novos conhecimentos relacionados a sua profissão, buscando, sempre que possível, por melhorias;</p> <p>Ter clareza de suas funções, impedindo que demandas de outras áreas, como verificação e apuração de denúncias, sobreponham os reais objetivos de seu trabalho que são, promover os direitos e a autonomia dos usuários;</p> <p>Dar direcionamento legal de vítimas de violência;</p> <p>Acompanhar;</p> <p>Acolher, conduzir, nortear os indivíduos e as famílias que já fazem parte de situações comprovadas de risco;</p> <p>Promover grupos de apoio entre os diferentes tipos de pessoas, visando o acolhimento entre elas e a busca por superação;</p> <p>Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>

ANEXO III**FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 02/2023 SEMAS****IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A)**

Nome Completo do (a) Candidato (a):		
CPF	RG	Órgão Emissor
Data de Nascimento	Estado Civil	Celular
Endereço (rua)	Nº.	Bairro
Cidade	UF	CEP
DECLARO que li e conheço na íntegra o teor do Edital nº. 02/ /2023, sendo sabedor (a) de que devo apresentar todos os documentos necessários de acordo com os itens que constam no ponto 5.3.2 do edital, conforme o cargo pretendido. DECLARO ainda, que os dados acima descritos são verdadeiros e REQUERO a inscrição para o cargo acima selecionado.		Tem Deficiência? SIM () NÃO ()
ASSINATURA DO CANDIDATO		(A) _____, _____ de 2023.

ANEXO IV**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****Nº1805/2023, publicado no edital nº. 02/2023 realizado para a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.**

Eu,Portador (a) do documento de identidade nº....., inscrição nº....., para concorrer à vaga de no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, apresento recurso junto a Comissão Realizadora.

A decisão objeto de contestação é
(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura Do Candidato

Publicado por:
Max Henrique Oliveira Ferraz
Código Identificador:F22A7ADD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 30/05/2023. Edição 3483

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>