

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO N° 001/GABSEMAF/2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O MUNICÍPIO DE CUJUBIM ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Administração e finanças e da Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal n° 1.002/2017, estabelece e divulga as normas para a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UNIFICADO, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, visando à contratação temporária de Psicólogos, Assistentes Sociais, Pedagogo, Vigia Agente Administrativo, Zeladora, Cuidadora de Crianças e Adolescentes, Visitadora Social, Cozinheira, Agente Comunitario de Saúde, Auxiliar Administrativo, Trabalhador Serviços Gerais, Fonoaudiologo, Nutricionista, Motorista e Operador de Maquinas Pesadas, para atender as necessidades das secretarias, bem como suas demais alterações, em certame regido pelas normas do presente Edital e seus anexos.

- 1.1 Este Edital contém cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, conforme legislação vigente.
- 1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado Unificado consistirá em Análise de Títulos, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção para a contratação imediata de Profissionais para atender as demandas das Secretarias deste Município.
- 1.3 Os profissionais selecionados, de acordo com o número de vagas e convocados para assinatura de contrato, deverão atuar na execução de atividades junto as Secretarias, tendo que cumprir com a carga horária constante no **Anexo II**, deste Edital.
- 1.4 Estará impedida a participação no certame às pessoas, com 60 (sessenta) anos de idade ou mais.
- 1.5 A presente Seleção Pública Simplificada Unificada ocorrerá no âmbito do município de Cujubim Estado de Rondônia, sendo que as inscrições serão realizadas **somente via online/internet**, através do site da Prefeitura do Município de Cujubim.
- 1.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a esta presente Seleção Pública Simplificada, divulgadas até sua homologação no site <http://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>.
- 1.7 A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, **em especial no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM.**
- 1.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos atos devidamente publicados no site, indicado no item anterior.

CARGO	LOCALIDADE	LOTAÇÃO	VAGAS	C/R	GRADUAÇÃO	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO
Visitadora	Cujubim	SEMAS	02	02	Ensino Medio completo	40 horas	R\$ 1.578,40 (Bruto)
Vigia	Cujubim	GABINETE	02	-	Ensino Fundamental completo	40 horas	R\$ 1.320,00 (Bruto)
		SEMAS	02	01			
		SEMOSP	03	03			
		SEMA	01	01			
Operadores de Maquinas pesadas CNH C, D OU E tipo Escavadeira Hidraulica	Cujubim	SEMAGRI	01	-	Ensino Fundamental completo + CNH C, D ou E	40 horas	R\$ 1.647,02 (bruto) + Gratificação por desempenho até R\$ 3.200,00
Operador de maquinas pesadas- Motoniveladora CNH C, D ou E.	Cujubim	SEMOSP	02	02	Ensino Fundamental completo + CNH C, D ou E	40 horas	R\$ 1.647,02 (bruto) + Gratificação por desempenho até R\$ 3.200,00
Operador de maquinas pesadas- Retroescavadeira CNH C, D ou E.	Cujubim	(SEMOSP)	03	03	Ensino Fundamental completo + CNH C, D ou E	40 horas	R\$ 1.647,02 (bruto) + Gratificação por desempenho até R\$ 3.200,00
Trabalhador de Serviços Gerais - Trabalhador Braçal.		SEMSAU	05	-	Ensino Fundamental completo	40 horas	R\$ 1.320,00 (Bruto)+ Gratificação por desempenho até R\$ 1.500,00 (apenas SEMOSP)
		SEMA	03	01			
		SEMOSP	02	02			

Agente Comunitário de Saúde.	Cujubim (Urbana ou Rural)	SEMSAU	03	-	Ensino Fundamental Completo Residir no Município desde a datada publicação.	40 horas	R\$ 2.604,00 (Bruto)
Auxiliar Administrativo	Cujubim	SEMSAU	06	01	Ensino Fundamental completo	40 horas	R\$ 1.320,00 (Bruto)
Cozinheira	Cujubim	SEMSAU	04	01	Ensino Fundamental completo	40 horas	R\$ 1.320,00 (Bruto)
Fonoaudiólogo	Cujubim	SEMSAU	01	-	Ensino Superior na área + Registro Profissional	30 horas	R\$ 2.644,75 (Bruto)
Nutricionista	Cujubim	SEMSAU	01	-	Ensino Superior na área + Registro Profissional	30 horas	R\$ 2.644,75 (Bruto)
Cuidadora para crianças e Adolescentes Casa de Acolhimento Municipal	Cujubim (Casa de Acolhimento)	SEMAS	05	03	Ensino Fundamental completo	40 horas	R\$ 1.396,42 (Bruto)
Professor Lic. Plena (nível II)	Cujubim	SEMAS	01	02	Licencia Plena em Pedagogia	40 horas	R\$ 4.420,55 (Bruto)
Psicólogo (a)	Cujubim	SEMAS	01	02	Ensino	40	R\$ 2.644,75

					Superior na área + Registro Profissional	Horas	(Bruto)
Assistente Social	Cujubim	SEMAS	01	02	Ensino Superior na área + Registro Profissional	30 Horas	R\$ 2.644,75 (Bruto)
Agente Administrativo	Cujubim	SEMAS	05	03	Ensino Médio Completo. Cursos Básicos na área Pretendida. Cursos em informática.	40 Horas	R\$ 1.578,40 (Bruto)
		GABINETE	05	01			
		SEMSAU	04	02			
Zeladora	Cujubim	SEMAS	01	02	Ensino Fundamental Completo. Cursos Básicos na área pretendida	40 horas	R\$1.320,00 (Bruto)
		GABINETE	05	-			
Motorista Oficial	Cujubim	SEMAS	01	02	Ensino Fundamental completo + CNH Compatível com o veículo	40 horas	1.481,17 (Bruto)
		SEMSAU	02	01			

2. DA ETAPA UNICA:

2.1. A Seleção Pública Simplificada será constituída da seguinte etapa única:

O candidato, no ato de sua inscrição via internet no site <http://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> deverá anexar os documentos comprobatórios informados no formulário, nos quais constarão os títulos que possui, para fins de avaliação de caráter classificatório e eliminatório;

2.2. Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo que o candidato concorreu, esse será declarado INAPTO para o certame referente à Seleção Pública Simplificada.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site <http://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> local em que estarão disponíveis: o edital, ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a inscrição.

3.2. A inscrição estará disponível durante 03 (três) dias, ininterruptamente, desde as 00h00min do dia 10/07/2023 até às 23h59min do dia 12/07/2023, que será o último dia de inscrição conforme estabelecido no Cronograma Previsto, considerando-se o horário oficial de Rondônia.

3.3. Antes de se inscrever no certame, o candidato deverá examinar cuidadosamente as normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seus anexos e partes integrantes das normas que regem a presente Seleção Pública Simplificada, sendo que não poderá alegar desconhecimento das regras estabelecidas.

3.4. A inscrição do candidato no certame indica que esse aceitou e tem pleno conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.5. NÃO SERÁ COBRADA TAXA DE INSCRIÇÃO.

3.6. Não será cobrada taxa de inscrição definido pelas autoridades públicas competentes.

3.7. As inscrições serão homologadas no dia 14/07/2023, data em que a relação de inscritos será disponibilizada no site

<http://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>.

4. DA LOTAÇÃO:

4.1. Os servidores serão lotados, conforme necessidades de quadro de vagas das secretarias deste Município, pretencentes a Administração Pública.

5. DOS REQUISITOS MINIMOS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO SELETIVO:

5.1. Ter idade mínima de 18 anos e máxima de 59 anos;

5.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

5.3. Estar em dias com as obrigações eleitorais;

5.4. Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

5.5. Possuir escolaridade compatível com a função;

5.6. Aptidão física e mental, previamente atestada por médico ocupacional e segurança do trabalho.

6. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

6.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção Pública Simplificada, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas e as que vierem a surgir de imediato.

6.2. O candidato que declarar ser portador de deficiência, se selecionado, será submetido à Perícia Médica.

6.3. Será considerado para efeito de concorrência deficiente físico apenas o candidato que optar por esta condição, no momento de sua inscrição.

6.4. Os candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, quando convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais deverão submeter-se à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação para as condições especiais declaradas no ato da inscrição.

7. DA ANÁLISE DE TÍTULO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA:

7.1. O processo seletivo será realizado e coordenado pela prefeitura Municipal de Cujubim - RO.

Por meio da Comissão de Coordenação do processo seletivo simplificado Unificado, nomeada através da portaria n. 209/2022.

7.2. A análise de títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

7.3. Fica reservado à Comissão Avaliadora, o direito de exigir a seu critério a apresentação dos documentos originais para conferência.

7.4. Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do envio do formulário para entrega de títulos e documentação.

7.5. A Comissão se reserva no direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

7.6. Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes da tabela de pontuação.

7.7. Não serão considerados como títulos, documentos anexados e enviados diferentes dos constantes da tabela de pontuação e/ou divergentes do cargo para o qual está concorrendo.

7.8. Todos os títulos relativos aos cursos apresentados e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.

7.9. Somente serão considerados títulos obtidos pelo candidato até a data de envio, ficando vedada a complementação de documentação após o seu respectivo envio.

7.10. Somente serão analisados certificados de cursos que contenham especificações decarga horária de cursos que sejam relacionados à área de trabalho.

7.11. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

7.12. Somente serão considerados os títulos comprobatórios constantes na tabela de pontuação descritas no item.

8. DAS TABELAS E PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

8.1. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação na presente Seleção Pública Simplificada.

Requisitos	Títulos	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
GRADUAÇÃO	Diploma de graduação na área pretendida	30 pontos	30
ESPECIALIZAÇÃO	Diploma de especialização podendo ser Pós-Graduação <i>Latu Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado e Doutorado)	Pós-graduação +10 pontos Mestrado +05 pontos Doutorado +05 pontos	20
OUTROS CURSOS	Certificado de cursos que não estejam dentro da área do cargo pretendido.	Até 60h - 04 pontos De 61h até 80h - 06 pontos Acima de 80h - 10 pontos	20
TEMPO DE SERVIÇO	Comprovação de experiência na área pretendida de no mínimo 6 meses	10	10
TOTAL		100 pontos	
AVALIAÇÃO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO			
Requisitos	Títulos	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
ESCOLARIDADE	Certificado ou declaração de conclusão do ensino médio	30 pontos	30
CURSOS ESPECÍFICOS	Certificado de conclusão de curso na área pretendida	20 pontos	20
CURSOS DE INFORMÁTICA	Certificado de conclusão de curso em informática	15 pontos	15
OUTROS CURSOS	Certificado de cursos que não estejam dentro da área do cargo pretendido.	Até 79h - 05 pontos Acima de 79h - 10 pontos	15
TEMPO DE SERVIÇO	Comprovação de experiência na área pretendida de no mínimo 6 meses	Setor Público -04 Setor Privado - 03	20
TOTAL		100 PONTOS	
AVALIAÇÃO PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (EXCETO OPERADORES)			
Requisitos	Títulos	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
ESCOLARIDADE	Declaração de conclusão do ensino fundamental	50	50
CURSOS ESPECÍFICOS	Certificado de conclusão de curso na área pretendida	10	10
OUTROS CURSOS	Certificado de cursos que não estejam	Até 79h - 05 Acima de 79h	25

	dentro da área do cargo pretendido.	- 10	
TEMPO DE SERVIÇO	Comprovação de experiência na área pretendida de no mínimo 6 meses	Setor Público -04 Setor Privado - 03 Ambos a cada 6 meses	15
TOTAL		100 PONTOS	
AVALIAÇÃO PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS			
Requisitos	Títulos	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
ESCOLARIDADE	Declaração de conclusão do ensino fundamental	20	20
CURSOS ESPECÍFICOS	Certificado de conclusão de curso na área pretendida	10	10
TEMPO DE SERVIÇO	Comprovação de experiência na área pretendida de no mínimo 6 meses	10	10
PROVA PRÁTICA	Desenvolver as atividades programadas	-	50
TOTAL		100 PONTOS	

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1 Para avaliação dos candidatos será obedecida a seguinte tabela:

TAREFAS	PONTUAÇÃO
Conhecimento do veículo/máquina	10
Manuseio do veículo/máquina	10
Execução do percurso programado	30
TOTAL	50 pontos

10. DA CLASSIFICAÇÃO:

10.1. Os candidatos selecionados serão classificados de acordo com a análise de currículos, com a ordem decrescente de suas pontuações, ou seja, da maior para menor. Considerando critérios de desempate a seguir:

- a) Com maior experiência profissional comprovada na área pretendida
- b) Persistindo empate, o desempate será decidido beneficiando o candidato com maior idade.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Os candidatos que discordarem do resultado preliminar da Avaliação de Títulos terão o prazo de 01 (um) dia útil, conforme Anexo I do edital para interpor Recurso Administrativo, onde deverão expor as suas razões recursais.

11.2. A interposição de recursos será via internet, através de E-mail exclusivo para Interposição de Recursos, apenas no prazo recursal previsto no cronograma constante no Anexo I, através do E - mail pmcujubim@gmail.com

11.3. Não serão analisados os recursos apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital, assim como não serão aceitos os recursos interpostos por procuração ou por outros meios não especificados neste Edital.

11.4. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação de outro(s) candidato(s).

11.5. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

11.6. O candidato quando da apresentação do recurso deverá apresentar argumentações claras e concisas.

11.7. A análise dos recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e decididos pela Comissão da Seleção Pública Simplificada.

11.8. A decisão proferida pela Comissão será irrecorrível.

12. DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1. A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial do Município de Rondônia e no site da Prefeitura do Município de Cujubim (<http://www.cujubim.ro.gov.br>), <http://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacao> no dia 28/07/2023, conforme estabelecido no Anexo I.

12.2. Os candidatos que cumprirem os requisitos deste edital, consoante ao item 2, serão convocados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por meio de edital de convocação divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

As atribuições dos cargos a serem providos por este processo seletivo simplificado, será observado o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores do Município de Cujubim e suas alterações.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

Preencher a coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros; Preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, guias de recolhimento, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Prefeitura; Participar da elaboração e manutenção de cadastros, nos diversos setores da Prefeitura; Efetuar cálculos diversos com auxílio de máquinas de calcular; Protocolares documentos e processos, encaminhando aos setores competentes; Elaborar quando solicitado, despachos simples em processos administrativos; Participar da atualização de fichários e arquivos; Classificar documentos por materiais ou em ordem alfabética; Auxiliar na transcrição de lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes de transações comer Participar de levantamentos para determinação dos estoques de materiais do setor de trabalho; Providenciar os formulários de requisição de material; Participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo, do setor de trabalho; Prestar atendimento ao público; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina; Executar

serviços simples de digitação; Operar, quando solicitado, máquinas de duplicação de documentos; Efetuar atividades administrativas simples, nos diversos órgãos da Prefeitura; Preparar relatórios simples e padronizados dos serviços administrativos desenvolvidos; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

CARGO: MOTORISTA OFICIAL

ATRIBUIÇÕES:

Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito; Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte até a categoria caminhão 3/4; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por venturas existentes; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas a fins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

ATRIBUIÇÕES:

Realizar com zelo e perícia, os trabalhos que forem confiados; Executar terraplanagem, nivelamentos, armamentos, abrir veletas e cortar taludes; Prestar serviços de reboque em socorro a veículos; Operar motoniveladora com rolo-compressor; Dirigir e operar outras máquinas e equipamentos rodoviários; Proceder nivelamento de aterros; Efetuar pequenos reparos nos equipamentos, quando necessário; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos equipamentos; Opera e dirige pás carregadeiras e outros veículos assemelhados, realizando

terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; Controla o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo; Efetua carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realiza entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos; Zela pela conservação da máquina; Executa outras tarefas correlatas.

Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, Conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares; planejar o trabalho, realizar manutenção corretiva e preventiva básica da máquina. Remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; desempenhar outras atividades correlatas. Operar o Trator de Esteira; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Operar o Trator Agrícola; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:
Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES :

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento; Prevenir as dificuldades de ordem social, ou pessoal, em casos particulares ou para grupos individuais; Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevista ou de outros métodos o ambiente, as particularidades de indivíduos e ou grupos; Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais; Organizar meio de recreação e outros serviços sociais; Prestar ou ajudar a prestar serviços de consultas; Determinar os direitos do indivíduo à assistência financeira e médica a necessitados; Observar a evolução dos casos após resultados dos problemas mais imediatos; Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias; Coordenar e supervisionar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; Encaminhar os indivíduos aos centros de tratamento de que dispõem a comunidade como hospitais, igrejas, escolas especiais, etc.; Apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o Serviço Social de casos específicos; Identificar elementos para estudo

social da família da criança, das creches e escolas; Promover integração Família-creche, através de contatos individuais e atividades de grupos; Encaminhar a família aos serviços da comunidade, quando necessário; Atuar junto às famílias no sentido de formar espírito comunitário; Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assistência de fonoaudiologia; Fazer inspeções de saúde e em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Cujubim assim como na Rede municipal de Educação; Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhandoos, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatório, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros

alimentícios; Orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitada

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

CARGO: PSICÓLOGO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

Prestar atendimento psicológico preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; Prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente; Avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do cliente; Realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; Prestar orientação aos professores; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; Executar outras tarefas correlatas; Fornecer suporte às famílias atendidas pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS municipal; Compor a equipe multidisciplinar do CRAS; Exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo Conselho da classe.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando

os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção

da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

Hastear bandeiras; Transportar documentos e materiais, instrumentais entre outras repartições ou externamente para outros órgãos ou entidades; Arquivar documentos; Digitar documentos determinadas pelos superiores hierárquicos; Manter limpo o local de trabalho e das repartições em que atua; Fazer controle das entradas e saídas de materiais nas repartições que trabalha; Abrir e fechar as instalações do prédio e executar outras tarefas que lhe forem determinadas

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

CARGO: COZINHEIRA

ATRIBUIÇÕES:

Abrir e fechar as dependências; Limpar as dependências de prédios públicos, varrendo, lavando; Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; Remover o pó dos equipamentos; Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno; Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente; Remover ou arrumar móveis e utensílios; Executar tarefas de copa e cozinha; Solicitar material de limpeza e de cozinha; Executar outras tarefas correlatas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

CARGO: TRABALHADOR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

TRABALHADOR BRAÇAL Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizados as mãos ou carrinhos-de-mão, e ferramentas manuais, nos diversos órgãos da municipalidade; Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações para facilitar a execução das estruturas de apoio; transportar materiais para o preparo de argamassa; Fazer capinas; Pintar meio-fios, troncos de árvores e outros; Escavar valas e fosso extraíndo terra, pedras e outros, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; Ajudar a desentupir redes de esgotos e assentar manilhas; Executar o corte de ferro e tábuas utilizando ferramenta adequada; Preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas; Preparar terrenos para a colocação de pisos em geral; Auxiliar nos serviços de demolição; Preparar terrenos e plantar gramas, sementes e arbustos, cavando esterco, nivelando e adubando canteiros; Auxiliar na construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos colocação de armações, esquadrias, instalações de peças sanitárias, conserto de telhados e outros; Ajudar o pedreiro no assentamento de lajotas, no reboco de paredes e transporte da argamassa; Preparar, sob orientação superfícies de paredes, portas, janelas caixilhos, móveis, latarias de veículos e equipamentos, aplicando massas, ou lixando as áreas a serem pintadas; Auxiliar nos serviços de reparos em redes hidráulicos; Fazer pequenos reparos em vazamentos de torneiras e louças sanitárias; Executar serviços auxiliares de pinturas em paredes, utilizando pincel, brocha ou rolo; Misturar tintas, sob orientação colocando-as em recipientes, adicionando água, solvente, secante e outros componentes específicos, em proporções adequadas; Retirar, limpar e pintar equipamentos, recolocando-os nos devidos lugares; Participar de execução dos serviços auxiliares de carpintarias; executar serviços de lubrificação com graxa e pulverização de óleo em veículo e máquinas; Remover o pó e outros detritos no interior dos veículos, para mantê-los limpos, utilizando escovas, aspiradores e outros equipamentos similares; Lavar a lataria e demais partes dos veículos e máquinas, utilizando mangueiras ou bombas de água, removedores, estopas e outros Materiais e instrumentos, para boa aparência e facilitar sua conservação; Polir a estrutura metálica e os cromados dos veículos, usando polidores para dar brilho; Efetuar entregas e outros mandados quando solicitado; Ajudar os mecânicos da Prefeitura Municipal em pequenos serviços de oficinas; Ajudar no tratamento de materiais, aparelhos e equipamentos; Executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas; Ajudar nos serviços nas dependências nos diversos órgãos municipais; Participar de mutirões; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais colocados à sua disposição; Desempenhar outras atribuições que suas características, se incluam na sua esfera de competência

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Realizar poda, capina, coleta e

limpeza; Varrer interior de prédios públicos; Lavar ruas e prédios municipais; Efetuar a coleta de lixo para o exterior para resguardo de coleta; recolher lixo dos mercados, feiras e cemitérios; executar serviços de limpeza em geral; carregar e descarregar veículos; Executar serviços de poda, jardinagem e conservação de parques e jardins; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado e executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas pelo chefe imediato.

OPERADOR DE MOTOSSERRA: Identificar os pontos de corte de árvore, visando a segurança. Realizar derrubada de árvores mapeadas e autorizadas. Cuidar da limpeza e conservação da máquina; realizar outras atividades inerentes ao cargo.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

CARGO: VIGIA

ATRIBUIÇÕES

Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais; Exercer vigilância em locais previamente determinados; Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder às chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

CARGO: ZELADOR(A)

ATRIBUIÇÕES:

Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; Limpar as dependências de prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente; Remover ou arrumar móveis e utensílios Executar tarefas de copa e cozinha; Solicitar material de limpeza e de cozinha; Executar outras tarefas correlatas

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES:

ATRIBUIÇÕES

Os Serviços integram a locação de uma plataforma de tecnologia que permite ao PROFISSIONAL fornecer, providenciar e programar seus Serviços como Cuidador(a) de Criança;

O PROFISSIONAL não fornecerá serviços aos usuários, diversos daqueles que sua aptidão profissional não permita, ou seja, que seja-lhe vedado por Lei;

Ter no mínimo 18 (dezoito) anos, possuir Ensino Fundamental completo, bem como haver concluído o curso de qualificação específica e realizado em uma instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, nos exatos termos do que dispõe, atualmente, o Projeto de Lei n.º 1.385/2007;

O Cuidado Profissional de Crianças é uma profissão comprometida com a saúde, o bem-estar, a intelectualidade e a qualidade de vida da criança, sempre em consonância com os preceitos éticos e legais aplicáveis;

O Profissional Cuidador de Crianças respeita a vida, a moralidade, a dignidade e os direitos humanos em todas as suas dimensões;

Exercer suas atividades com competência para a promoção do ser humano na sua integralidade, de acordo com os princípios da ética, da moralidade e da legalidade;

Consistem como serviços do Profissional Cuidador de Crianças: cuidados com a higiene, conforto e alimentação da criança; observar possíveis alterações no estado geral da criança; zelar pela integridade física, moral e emocional da criança; prestar primeiros socorros em situações emergenciais; promover atividades lúdicas, educativas e de entretenimento;

Aprimorar de forma contínua seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais que dão sustentação à sua prática profissional;

Exercer a profissão com justiça, compromisso, equidade, resolutividade, dignidade, competência, responsabilidade, honestidade e lealdade;

Fundamentar suas relações no Direito, na prudência, no respeito, na solidariedade e na diversidade de opinião e posição ideológica.

Assegurar à criança assistida os cuidados para os quais está habilitado, livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência;

Avaliar, criteriosamente, sua competência técnica, científica, ética e legal e somente aceitar encargos, atribuições, ou tarefas quando capaz do desempenho seguro para si e para a criança;

Aprimorar de forma contínua os conhecimentos técnicos, científicos, éticos e culturais em benefício da criança e do desenvolvimento da profissão;

Atuar profissionalmente sem discriminação de qualquer natureza;

Garantir a continuidade dos cuidados à criança em condições que ofereçam segurança, mesmo em caso de suspensão das atividades

profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios da categoria;

Respeitar, reconhecer e realizar ações que garantam o direito da criança a um desenvolvimento saudável, seja intelectual ou físico, sempre, zelando pelo conforto e bem-estar da criança assistida.

Respeitar o pudor, a privacidade e a intimidade da criança em todo o seu ciclo etário;

Proteger a criança, bem como sua família e coletividade contra danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência;

Disponibilizar seus serviços profissionais sem pleitear vantagens pessoais; Respeitar, no exercício da profissão, as normas relativas à preservação do meio ambiente e denunciar aos órgãos competentes as formas de poluição e deterioração que comprometam a saúde e a vida humana;

Responsabilizar-se por falta cometida em suas atividades profissionais, independentemente de ter sido praticada individualmente ou em equipe;

Posicionar-se contra falta cometida durante o exercício profissional seja por imperícia, imprudência ou negligência;

Prestar informações escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade da assistência;

Cumprir e respeitar os preceitos éticos e legais da profissão;

Manter seus dados cadastrais atualizados e idôneos;

Está proibido de prescrever ou ministrar medicamentos e praticar ato cirúrgico sem supervisão de médico pediatra;

Está proibido de executar prescrições de qualquer natureza que comprometam a segurança, a vida e a saúde da criança;

Está proibido de prestar serviços que por sua natureza competem a outro profissional

Está proibido de provocar, cooperar, ser conivente ou omissivo com qualquer forma de violência;

Está proibido de registrar informações parciais e inverídicas sobre a assistência prestada. A atuação do cuidador poderá se dar em residências, comunidades ou instituições;

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção e ética profissional.

VISITADOR SOCIAL:

ATRIBUIÇÕES:

Compete ao Visitador Social, sem prejuízo de outras atribuições inerentes ao cargo:

Visitar as famílias beneficiárias do Programa Criança Feliz;

Observar os protocolos de visita e fazer devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;

Registrar as visitas em formulário próprio;

Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como Educação, Cultura, Justiça, Saúde ou Assistência Social);

Divisão dos atendimentos das famílias beneficiárias do Programa Criança Feliz, nas férias de um dos visitantes.

Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do

vínculo, parentalidade
e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;
Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;
Acompanhar e registrar resultados alcançados;
Participar de reuniões semanais com supervisor e participar do processo de educação permanente;
Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas;
Atender a partir de metodologia do Programa Criança Feliz, Gestantes, crianças de até 03 (três) anos e suas famílias beneficiárias do Programa Auxílio Brasil; Atender a partir de metodologia do Programa Criança Feliz, Crianças de até seis anos beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada e suas famílias.
Atender a partir de metodologia do Programa Criança Feliz, Crianças de até seis anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medidas de proteção prevista no artigo 101 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas famílias; Apoiar as gestantes e a família na preparação para o nascimento da criança; Fortalecer o vínculo afetivo e o papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças;
Facilitar o acesso das famílias atendidas às políticas e serviços públicos de que necessitem;
Orientar aos pais nas questões de higiene, alimentação, saúde e educação para que os filhos tenham o desenvolvimento adequado;
Observar protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas. Consultar e recorrer ao Supervisor sempre que necessário;
Identificar e discutir com o supervisor demanda e situações que requeiram encaminhamentos para justiça, saúde, assistência social, cultura e educação; Praticar os demais atos correlatos aos serviços das políticas setoriais, as necessidades e demandas das famílias que surgem nas visitas;
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:
Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção e ética profissional.

PEDAGOGO:

ATRIBUIÇÕES:

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município. Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja internamente ou em campo. Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho.

Ser assíduo e pontual.

Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função.

Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

14. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO:

14.1. A documentação a ser apresentada para fins de nomeação, posse e operacionalização de gestão de pessoas consta nos itens a seguir:

- Certificado ou Atestado de Sanidade Física e Mental (Médico do trabalho)
- Carteira de Trabalho.
- Fotografias 3X4
- Número de conta corrente salário (Bradesco)
- Certidão de nascimento ou casamento.
- Cédula de identidade.
- Comprovante de CPF.
- Comprovante de Residência.
- Título de eleitor.
- Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino.
- Carteira de trabalho - DIGITAL
- Diploma ou certificado de escolaridade com devido reconhecimento pelo Ministério da
- Registro do Conselho de Classe.
- Declaração emitida pelo próprio candidato informando se ocupa ou não outro cargo público,
- Caso ocupe deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão empregador informando
- A carga horaria contratual; horário de trabalho e regime jurídico.
- Certidão negativa da fazenda pública Municipal.
- Certidão negativa da fazenda pública Estadual.
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união (www.receita.fazenda.gov.br)
- Certidão de quitação eleitoral podendo ser: uma fotocopia do Comprovante de votação ou certidão
- De quitação emitida pelo tribunal regional eleitoral.
- Consulta qualificação cadastral - <http://portal.esocial.gov.br>
- Certidões Negativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e do Tribunal de Contas.
- Certidão De Antecedentes Criminais www.pf.gov.br

15. DA VIGÊNCIA:

15.1. A Seleção Pública Simplificada terá vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por um igual período após a publicação da homologação do resultado final, contados a partir de sua celebração e de acordo com a necessidade da Administração pública.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Para suprir a localidade que não obtiver candidatos

aprovados nas vagas disponibilizadas, o Município de Cujubim reserva-se o direito de convidar candidatos aprovados e classificados em outra opção de localidade, obedecendo-se o critério de maior pontuação no cargo. Não sendo de interesse do candidato, este não será excluído da Seleção Pública Simplificada, assinando, no entanto o Termo de Desistência da localidade oferecida, permanecendo no cadastro de reserva na mesma classificação, até eventual surgimento de vaga na localidade em que foi classificado.

16.2.0 convite tratado no subitem anterior levará em consideração a listagem de classificados geral e será formalizado mediante publicação de edital de convocação, que estipulará o prazo e forma de aceitação do convite.

16.3. Serão excluídos da presente Seleção Pública Simplificada o candidato que fizer declarações falsas ou inexatas em qualquer documento.

16.4. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão dirigidos pela Comissão da Seleção Pública Simplificada.

16.5. É proibida a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregos ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo no caso de acumulação lícita, e desde que comprovada a compatibilidade de horários.

17. CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de Inscrições via Internet	10/07/2023 á 12/07/2023
Homologação das Inscrições/ Chamamento para provas práticas	14/07/2023
Provas Práticas	19/07/2023
Resultado Preliminar	24/07/2023
Entrega de Recursos Contra o Resultado da Análise	25/07/2023
* Resposta aos Recursos *Homologação do Resultado Final	28/07/2023

Atenção: no ato da contratação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais. O candidato convocado para assinatura do contrato temporário que não comparecer dentro do prazo será tido como desistente, podendo convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente a ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

Cujubim, 06 de Julho de 2023.