



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N° 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 001/PMT/2019

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº. 84.727.601/0001-90, com sede administrativa à Avenida Treze de Fevereiro, nº 1431, Bairro Centro, na Cidade de Theobroma, Estado de Rondônia,

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção dos serviços públicos inadiáveis, operacionais e devido à necessidade de preenchimento de vagas de pessoal na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;

CONSIDERANDO a inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem empossados;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária de pessoal para o bom andamento da administração geral;

RESOLVE, nos termos das Leis Municipais nº 36/1995, 211/2007, 355/2011, 436/2013 e 559/2017, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado instituída pela Portaria nº 019/GP/PMT/2019, de 08/02/2019, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial e temporária para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta de 03 (três) membros devidamente nomeados pelo Sr. Prefeito Municipal através da Portaria nº 019/GP/2019.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N° 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

1.2. Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art.37, “caput” CF/88.

1.3. O Edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao processo simplificado serão publicados integralmente no mural da Prefeitura Municipal de Theobroma, Estado de Rondônia situada à Avenida 13 de Fevereiro, n° 1431, Bairro Centro e também no site da Prefeitura de Theobroma <http://www.theobroma.ro.gov.br/>.

1.4. Os prazos estabelecidos neste edital observarão o disposto no Anexo I.

1.5. O processo seletivo destina-se a contratação temporária e emergencial de pessoal para preenchimento de vagas na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, decorrente da inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem empossados.

1.6. O critério de classificação será determinado pelo maior número de títulos apresentados no ato da inscrição para os candidatos de nível superior.

1.7. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos títulos, terá preferência na ordem classificatória o candidato que apresentar maior tempo de experiência na área pretendida.

1.8. O presente Processo Seletivo Simplificado de análise curricular e de títulos tem por objetivo, recrutamento e seleção para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional pelo período determinado de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação de contrato por igual período

2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante neste edital.

2.2. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no item 3 deste Edital, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3. Sobre o valor total da remuneração, incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N° 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

3. QUADRO DE VAGAS, CARGA HORARIA, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO

3.1. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Cargo	Escolaridade exigida	C.H. Semanal	Lotação	Qtde. Vagas	Remuneração
Monitor Infantil (Mulher)	Nível Elementar	40 horas	C.M.E.I. Jeremias Antero Dias	06	R\$ 998,00
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo	40 horas	C.M.E.I. Jeremias Antero Dias	01	R\$ 998,00
			E.M.E.I.E.F. Josué de Castro	01	R\$ 998,00
			E.M.E.I.E.F. Josilei da Silva Nascimento	01	R\$ 998,00
			E.M.E.I.E.F. Manoel Ribeiro	01	R\$ 998,00
Zeladora Escolar	Nível Elementar	40 horas	E.M.E.I.E.F. Josué de Castro	01	R\$ 998,00
			E.M.E.I.E.F. Papa Paulo VI	01	R\$ 998,00
			E.M.E.I.E.F. Manoel Ribeiro	02	R\$ 998,00
Merendeira Escolar	Nível Elementar	40 horas	E.M.E.I.E.F. Papa Paulo VI	01	R\$ 998,00
			E.M.E.I.E.F. Josué de Castro	01	R\$ 998,00
			E.M.E.I.E.F. Manoel Ribeiro	02	R\$ 998,00
Inspetor de Pátio Escolar	Nível Elementar	40 horas	E.M.E.I.E.F. Manoel Ribeiro	02	R\$ 998,00
					R\$ 998,00 + R\$ 800,00



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N° 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

Motorista de Ônibus Escolar	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habitação – categoria D e Curso de Transporte Escolar	40 horas	E.M.E.I.E.F. Josilei da Silva Nascimento	01	Gratificação de motorista de veículo pesado Total: R\$ 1.798,00
Professor Pedagogo Séries Iniciais	Curso Superior – Pedagogia	40 horas	E.M.E.I.E.F. Josué de Castro	01	R\$ 2.557,74
			E.M.E.I.E.F. Manoel Ribeiro	01	R\$ 2.557,74
Professor Pedagogo Séries Iniciais	Curso Superior – Pedagogia	20 horas	E.M.E.I.E.F. Josué de Castro	04	R\$ 1.278,87
			E.M.E.I.E.F. Manoel Ribeiro	08	R\$ 1.278,87
			E.M.E.I.E.F. Papa Paulo VI	02	R\$ 1.278,87
Professor Língua Inglesa Nível III	Licenciatura Plena em Letras c/ habilitação em Língua Inglesa	20 horas	E.M.E.I.E.F. Josué de Castro	01	R\$ 1.278,87
			E.M.E.I.E.F. Manoel Ribeiro	01	R\$ 1.278,87
Professor Matemática Nível III	Curso Superior – Licenciatura em Matemática	20 horas	E.M.E.I.E.F. Manoel Ribeiro	02	R\$ 1.278,87
Professor História Nível III	Curso Superior – Licenciatura em História	20 horas	E.M.E.I.E.F. Josué de Castro	01	R\$ 1.278,87
			E.M.E.I.E.F. Manoel Ribeiro	01	R\$ 1.278,87
Professor Ciências Biológicas Nível III	Curso Superior – Licenciatura em Ciências Biológicas	20 horas	E.M.E.I.E.F. Josué de Castro	01	R\$ 1.278,87



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N° 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

Professor língua Portuguesa Nível III	Ensino Superior – Letras	20 horas	E.M.E.I.E.F. Josué de Castro	01	R\$ 1.278,87
			E.M.E.I.E.F. Manoel Ribeiro	01	R\$ 1.278,87
			E.M.E.I.E.F. Papa Paulo VI	01	R\$ 1.278,87

3.2. Secretaria Municipal de Saúde

Cargo	Escolaridade exigida	C.H. Semanal	Lotação	Qtde. Vagas	Remuneração
Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina	40 horas	PSF Urbano	01	Vencimento 4.207,88 Insalubridade 40% 399,20 Gratificação Saúde 40% 1.683,15 Gratificação Assiduidade 30% 1.262,36 Grat. Desp e Produtividade 2.687,64 Total 10.222,63
Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina	40 horas	HPP (Hospital Pequeno Porte)	01	Vencimento 4.207,88 Insalubridade 40% 399,20 Gratificação Assiduidade 30% 1.262,36 Grat. Desp e Produtividade 2.687,64 Total 8.557,08
Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	40 horas	PSF (Programa Saúde da Família)	04	Vencimento 2.164,05 Insalubridade 40% 399,20 Gratificação Saúde 40% 865,62 Total 3.428,87



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N° 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

Técnico de Radiologia	Curso Técnico em Radiologia e registro no Conselho de Classe	40 horas	HPP (Hospital Pequeno Porte)	01	Vencimento Insalubridade Total	1.082,02 399,20 1.481,22
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e registro no Conselho de Classe	40 horas	NASF	01	Vencimento Total	1.803,38 1.803,38
Auxiliar Serviços Gerais Homem	Nível Elementar	40 horas	Secretaria Municipal de Saúde	01	Vencimento Insalubridade 20% Total	998,00 199,60 1.197,60

3.3. Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Cargo	Escolaridade exigida	C.H. Semanal	Lotação	Qtde. Vagas	Remuneração
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe	40 horas	Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	01	R\$ 1.805,38
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho de Classe	30 horas	Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	01	R\$ 1.805,38



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

4. INSCRIÇÕES, LOCAL, PERÍODO E SUAS CONDIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser efetuadas no Centro de Ensino de Jovens e Adultos (CEMEJA), localizado na Avenida dos Pioneiros, nº 1486, Centro, Theobroma/RO, nos dias 27 e 28 de fevereiro de 2019 e 01 de março de 2019, no horário das 07:30 horas às 11:30 horas e das 14:00 horas às 16:30 horas, mediante comparecimento pessoal dos candidatos e preenchimento de formulário próprio, Anexo II e Anexo V deste Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

4.2. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado).

4.3. Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

4.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.6. Os candidatos não poderão possuir nenhum vínculo empregatício nos órgãos das esferas, Federal, estadual ou Municipal pública ou privada, sendo obrigatório o preenchimento da Declaração de Cargos e Funções – Anexo V deste Edital, exceto Médico Clínico Geral HPP que deverão declarar outros vínculos, se possuir.

4.7. As inscrições serão gratuitas.

5. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO.

5.1. São requisitos para a inscrição:

a) Tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;

b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

c) Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

f) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

g) Possuir escolaridade correspondente a função e inscrição no órgão competente;

h) Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

i) A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

5.2. No ato de inscrição os candidatos deverão apresentar, cópias simples dos documentos abaixo:

- a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- b) Certificado ou diploma de Curso superior completo para a área pretendida;
- c) Carteira do Conselho de Classe ou Comprovação de Registro;
- d) Ficha de inscrição (disponibilizada no ato pela Comissão) devidamente preenchida e assinada conforme Anexo II deste Edital;
- e) Comprovação dos títulos.
- f) Comprovação de experiência profissional de atendimento com pessoal.
- g) Comprovação de endereço.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.1. Todos os candidatos deverão apresentar os títulos e demais documentações exigidas no ato da inscrição.

6.2. Os títulos como as demais documentações deverão ser apresentados através de cópia reprográfica, inclusive das publicações, se houver.

6.3. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada nas tabelas abaixo são de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão do Teste Seletivo cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

6.4. Os candidatos deverão apresentar a documentação com as cópias dos títulos, acompanhadas das fichas Anexo II e Anexo V, preenchidas, identificadas, sem rasuras ou emendas, e devidamente assinada.

6.5. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de inserção de nome).

6.6. Não será valorizada a participação em cursos, estágios ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

6.7. Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecido neste Edital ou em desacordo com o disposto neste item.

6.8. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

6.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.

6.10. A carga horária dos cursos realizados deverá constar expressamente nos certificados.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

6.11. Serão considerados os seguintes títulos e documentos, conforme abaixo discriminado:

a) Secretaria Municipal de Educação:

Cargo: Professor Pedagogo, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, Professor de História, Professor de Ciências Biológicas e Professor de Língua Portuguesa.		
Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Diploma ou atestado de Conclusão de Curso de graduação na área que concorre	5,0	5,0
Diploma Pós-graduação no mínimo de 360 horas, ou declaração de conclusão de curso na área específica da Educação	1,0	2,0
Declaração de experiência profissional de no mínimo 400 horas de docência na rede pública ou privada	0,5	1,0
Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado nas Instituição Pública ou Privada	1,5	1,5
Residir na área do território do município de Theobroma	0,5	0,5
Total de Pontos.....		10,0

Cargo: Professor de Língua Inglesa que NÃO possui Graduação.		
Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Certificado de Ensino Médio ou Cursando graduação	4,0	4,0
Comprovante de Curso de Língua Inglesa em status avançado	2,0	2,0
Declaração de experiência profissional de no mínimo 400 horas de docência na rede pública ou privada	1,0	2,0
Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado nas Instituição Pública ou Privada	1,5	1,5
Residir na área do território do município de Theobroma	0,5	0,5
Total de Pontos.....		10,0



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

Cargo: Monitor Infantil (Mulher), Zeladora Escolar, Merendeira Escolar e Inspetor de Pátio Escolar.		
Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão ou declaração de Ensino Fundamental incompleto/Nível Elementar	5,0	5,0
Tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).	1,0	3,0
Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado nas Instituição Pública ou Privada	1,5	1,5
Residir na área do território do município de Theobroma	0,5	0,5
Total de Pontos.....		10,0

Cargo: Monitor de Transporte Escolar.		
Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão ou declaração de Ensino Fundamental II	5,0	5,0
Tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).	1,0	3,0
Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado nas Instituição Pública ou Privada	1,5	1,5
Residir na área do território do município de Theobroma	0,5	0,5
Total de Pontos.....		10,0

Cargo: Motorista de Transporte Escolar.		
Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão ou declaração de Ensino Fundamental	5,0	5,0
Comprovante de curso de aperfeiçoamento de condutor de veículo de transporte escolar (com validade para o ano letivo de 2019).	1,0	1,0



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

Tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).	1,0	2,0
Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado nas Instituição Pública ou Privada	1,5	1,5
Residir na área do território do município de Theobroma	0,5	0,5
Total de Pontos		10,0

b) Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: Médico Clínico Geral, Nutricionista e Enfermeiro.

Instrução	Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Graduação	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Bacharelado ou Licenciatura na Área pretendida	3,0	3,0
Especialização em <i>lato sensu</i>	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas na área pretendida	1,0	2,0
Especialização em <i>lato sensu</i>	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas em outras áreas	0,5	0,5
Especialização em <i>stricto sensu</i> (Mestrado)	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	1,5	1,5
Experiência profissional	Certidão de tempo de serviço, registro na CTPS, contrato de trabalho, ou Declaração que comprove experiência na área em que se inscreveu para a seleção (1,0 pontos por ano trabalhado)	1,0	3,0
Total de Pontos			10,0



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

Cargo: Técnico de Radiologia.		
Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Certificado de Curso Técnico em Radiologia e registo no Conselho de Classe	5,0	5,0
Tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).	1,0	3,0
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado na área para a qual concorre. Não serão aceitos certificados sem C.H.	0,5	1,0
Participação em congressos, jornadas, simpósios, minicursos e workshop na área da saúde (somente serão aceitos os certificados emitidos após a conclusão do curso técnico).	0,5	1,0
Total de Pontos		10,0

Cargo: Auxiliar Serviços Gerais Homem.		
Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Comprovante de Escolaridade.	5,0	5,0
Tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).	1,0	3,0
Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado nas Instituição Pública ou Privada	1,5	1,5
Residir na área do território do município de Theobroma	0,5	0,5
Total de Pontos		10,0

c) Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

Cargo: Psicólogo e Assistente Social.			
Instrução	Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Graduação	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Bacharelado ou Licenciatura na Área pretendida	5,0	5,0



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

Especialização em <i>lato sensu</i>	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas na área pretendida	1,0	2,0
Especialização em <i>lato sensu</i>	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas em outras áreas	0,5	0,5
Especialização em <i>stricto sensu</i> (Mestrado)	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	1,5	1,5
Entrevista	Entrevista Facilidade de comunicação e desenvoltura)	1,5	1,5
Total de Pontos.....			10,0

7. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Os títulos e documentos apresentados pelos candidatos no ato na inscrição, serão avaliados por comissões designadas para esse fim.

7.2. Ultimeada a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) www.diariomunicipal.com.br/arom, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital;

7.3. Os recursos deverão serem endereçados à Comissão Organizadora, conforme Anexo III, deste edital, no dia previsto no Anexo I deste edital, horário de 07:30 às 17:00 e entregues no Paço Municipal de Theobroma (Prefeitura) à Avenida 13 de fevereiro, nº 1431, Centro, Theobroma, Rondônia.

8. DOS RECURSOS

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 1 (um) dia, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

8.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

- 8.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.
- 8.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 8.1, no prazo de 1 (um) dia, após a decisão dos recursos.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 9.1. Como critério de desempate para os candidatos do cargo de nível elementar, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
- 9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
 - 9.1.2. Comprovar maior tempo de residência no município de Theobroma;
 - 9.1.3. Tiver maior número de filhos menores de 14 anos;
- 9.2. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos de nível superior, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
- 9.2.1. Tiver o maior tempo de experiência na área pretendida;
 - 9.2.2. Tiver obtido a maior nota nos títulos apresentados;
 - 9.2.3. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
- 9.3. Permanecendo ainda o empate entre candidatos, tanto para nível elementar quanto superior, será realizado sorteio em ato público que ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 9.4. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.
- 10.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período.
- 10.3. O resultado final será divulgado no site eletrônico www.theobroma.ro.gov.br, <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/ro>.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados para, no prazo máximo de 03 (três) dias, podendo ser prorrogados por igual período, devendo comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.2. Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

11.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

11.4. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

11.5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

11.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

11.7. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;

11.8. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

11.9. A convocação do candidato classificado será realizada por convocação através de Edital, publicado no mural da Prefeitura de Theobroma, na Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e no diário oficial dos municípios e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/ro>.

11.10. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

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

12. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

12.1. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à Títulos e documentação.

12.2. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

12.2.1. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

12.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) emprego, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

12.4. Aqueles que possuem deficiências compatíveis com a função do respectivo cargo e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando “sim” na opção “candidato com deficiência”, bem como, deverá apresentar, no ato da inscrição, requerimento formal de reserva especial de vaga, endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura de Theobroma, localizada à Avenida 13 de Fevereiro, nº 1431, Centro, Theobroma/RO, acompanhado de laudo médico, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

12.5. Caso o candidato não apresente o requerimento formal de reserva especial de vaga acompanhado do laudo médico no ato da inscrição, não será considerado como deficiente para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

12.7. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

12.8. Em não havendo candidatos com deficiência inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas à disposição dos demais candidatos aprovados.

12.9. Quando da convocação para preenchimento da vaga, o candidato com deficiência passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

12.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é possuidor de deficiência, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

12.10. Após a admissão do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato, ao inscrever-se neste processo seletivo, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

13.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

13.3. O candidato deve manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

13.4. Este Processo Seletivo Simplificado vigorará pelo período de 1 (um) ano, podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por mais um ano.

13.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação do resultado final.

13.6. Cessando as causas fundamentadoras deste processo seletivo, através do regular processo seletivo de títulos e documentos, com preenchimento integral das vagas existentes e necessárias no município, a contratação poderá ser extinta a qualquer momento, ressalvadas as obrigações legais.

13.7. No caso de rescisão contratual, será pago ao contratado, o saldo respectivo do salário proporcional aos dias trabalhados e as verbas legais de caráter indenizatório da rescisão.

13.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Theobroma/RO, 26 de fevereiro de 2019.

José Carlos da Silva Elias
Presidente

Marta Cristina de Oliveira Silva
Membro

Iolanda Lemes Alves
Membro



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N° 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

ANEXO I
CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Período de inscrições	27/02 a 01/03/2019
Homologação das Inscrições	07/03/2019
Entrevista (para os candidatos que serão entrevistados)	11/03/2019
Publicação da relação final de classificação	12/03/2019
Recurso para relação final de classificação	13/03/2019
Manifestação da Comissão e Publicação da Relação Final de classificação	14/03/2019
Resultado Final	15/03/2019
Convocação	18/03/2019



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N° 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo pretendido: _____

Nome do Candidato: _____

Candidato com deficiência: () Sim () Não

Sexo: () Masculino () Feminino Estado civil: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Endereço: _____ n° _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____

E-Mail: _____

Cédula de identidade: _____ órgão emissor/UF: _____

CPF: _____ n° de filhos menores: _____

Título Eleitoral: _____ zona: _____ seção: _____

DECLARAÇÃO

Declaro que tomei conhecimento e aceito todas as condições do Edital do Processo Seletivo simplificado n° 001/2019, e que as declarações contidas acima são verdadeiras.

Theobroma/RO, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do candidato



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N° 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO

À
COMISSÃO ORGANIZADORA
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 001/2019 – THEOBROMA/RO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome	
Documento de identidade	
Cargo inscrito	
E-mail	
Telefone/celular	

REFERÊNCIA DO RECURSO
() Resultados de inscrição () Classificação

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Theobroma/RO, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

ANEXO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

MONITOR INFANTIL (MULHER)

- I. Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular;
- II. Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
- III. Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
- IV. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;
- V. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- VI. Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
- VII. Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem-estar;
- VIII. Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
- IX. Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;
- X. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
- XI. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- XII. Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição;
- XIII. Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- XIV. Cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nos centros de educação infantil;
- XV. Executar atividades correlatas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

- I. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

- II. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- III. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- IV. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- V. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- VI. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- VII. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- VIII. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- IX. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- X. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- XI. Executar tarefas afins.

ZELADORA ESCOLAR:

- I. Inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio público;
- II. Verificar as necessidades de limpeza nos equipamentos;
- III. Cuidar da higiene das dependências e instalações, supervisionando a limpeza;
- IV. Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- V. Zelar pela conservação do mobiliário e dos equipamentos;
- VI. Usar adequadamente os materiais destinados à limpeza;
- VII. Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- VIII. Levar ao conhecimento do diretor escolar as irregularidades detectadas;
- IX. Executar atividades afins.

MERENDEIRA ESCOLAR:

- I- Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente;
- II- Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques de alimentos e de utensílios;
- III- Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação, mantendo rigorosa higiene do local e dos utensílios de trabalho;
- IV- Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;
- V- Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha;
- VI- Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; e
- VII- Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

- VIII- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
- IX- Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares;
- X- Executar demais tarefas correlatas a sua função.

INSPETOR DE PÁTIO ESCOLAR:

- I. Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola;
- II. Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar.
- III. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;
- IV. Ouvir reclamações e analisar fatos.
- V. Prestar apoio às atividades Escolar;
- VI. Controlar as atividades livres dos alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres;
- VII. Orientar entrada e saída de alunos;
- VIII. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.
- IX. Auxiliar professores e profissionais da área artística.
- X. Auxiliar alunos com deficiência física;
- XI. Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola;
- XII. Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola;
- XIII. Chamar ronda escolar ou a polícia;
- XIV. Verificar iluminação pública nas proximidades da escola;
- XV. Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
- XVI. Chamar resgate;
- XVII. Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos;
- XVIII. Identificar responsáveis por irregularidades;
- XIX. Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar;
- XX. Vistoriar latão de lixo;
- XXI. Liberar alunos para pessoas autorizadas;
- XXII. Retirar objetos perigosos dos alunos;
- XXIII. Vigiar ações de intimidação entre alunos;
- XXIV. Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
- XXV. Inibir ações de intimidação entre alunos;
- XXVI. Separar brigas de alunos;
- XXVII. Conduzir aluno indisciplinado à diretoria;
- XXVIII. Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

- XXIX. Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola;
- XXX. Informar sobre regimento e regulamento da escola;
- XXXI. Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários;
- XXXII. Ouvir reclamações dos alunos;
- XXXIII. Analisar fatos da escola com os alunos;
- XXXIV. Aconselhar alunos;
- XXXV. Controlar manifestações afetivas;
- XXXVI. Informar à coordenação a ausência do professor;
- XXXVII. Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor;
- XXXVIII. Fornecer informações à professores;
- XXXIX. Orientar entrada e saída dos alunos;
- XL. Vistoriar agrupamentos isolados de alunos;
- XLI. Orientar a utilização dos banheiros;
- XLII. Fixar avisos em mural;
- XLIII. Abrir as salas de aula;
- XLIV. Relatar ocorrência disciplinar;
- XLV. Inspecionar a limpeza nas dependências da Escola;
- XLVI. Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados;
- XLVII. Controlar acesso de alunos e professores;
- XLVIII. Executar atividades afins.

MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR:

- I. Dirigir o veículo, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- II. Transportar alunos e/ou servidores do Município;
- III. Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- IV. Exercer sua atividade profissional diretamente;
- V. Não fumar durante o tempo em que estiver transportando escolares no seu veículo;
- VI. Não ingerir e não exibir bebidas alcoólicas a escolares ou dirigir alcoolizado;
- VII. Trajar-se adequadamente de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro;
- VIII. Tratar com respeito e urbanidade os escolares, pais, colegas, público e a fiscalização;
- IX. Manter o veículo em perfeitas condições de uso, conforto e higiene;
- X. Comunicar prontamente ao órgão competente qualquer alteração de endereço ou de documentos;
- XI. Não exceder a capacidade de passageiro permitida do veículo, de acordo com o Artigo da Lei;
- XII. Atender prontamente as convocações dos órgãos públicos;
- XIII. Não permitir que o veículo seja conduzido por pessoas não autorizadas;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

- XIV. Portar todos os documentos do veículo, e do motorista, incluindo a Carteira Nacional de Habilitação e a Carteira do Curso de Condutor de Escolares;
- XV. Ser o responsável pelo itinerário, respeitar os horários, controlar o recebimento e entrega dos escolares;
- XVI. Não transportar passageiros em pé;
- XVII. Na condução dos veículos de transporte coletivo escolar, os condutores autorizados deverão observar todas as normas gerais de circulação e conduta, especialmente no que se relaciona à segurança transitando com velocidade regulamentar permitida com o uso de marchas reduzidas quando necessárias nas vias com declive acentuado;
- XVIII. Responsabilizar-se pela exigência do uso do cinto de segurança pelos transportados, conforme consta nos Artigos 65 e 167 do Código de Trânsito Brasileiro;
- XIX. Desempenhar tarefas afins.

PROFESSOR PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS:

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- IV. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V. Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII. Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- VIII. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- IX. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- X. Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- XI. Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

- XII. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;
- XIII. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos e de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- XIV. Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- XV. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas;
- XVI. Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional;
- XVII. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas em regulamento da Secretaria Municipal de Educação e no regimento escolar e atividades correlatas;
- XVIII. Participar de reuniões com os pais de alunos;
- XIX. Ajudar nas comemorações cívicas;
- XX. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XXI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- XXII. Manter assiduidade e pontualidade às aulas e as outras atividades promovidas;
- XXIII. Responder pela ordem na sala de aula, colaborando com a limpeza, disciplina e pelo bom uso do material didático e instrumentos de ensino;
- XXIV. Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando às possibilidades e limitações de cada um;
- XXV. Não tratar de assuntos alheios ao que deverá lecionar na sala de aula, zelando pelo bom nome do estabelecimento de Ensino;
- XXVI. Planejar os estudos de recuperação dos alunos variando técnicas de aprendizagem;
- XXVII. Substituir os regentes faltosos, trabalhar diariamente em horário preestabelecido e determinado pelo Diretor e Secretário de Educação;
- XXVIII. Confeccionar material para ilustração de aulas, ministrarem aulas de reforço auxiliar os profissionais da área educacional;
- XXIX. Comparecer às reuniões para as quais forem convocados, e se colocar à disposição para os serviços de escrituração escolar.
- XXX. Executar atividades correlatas.

PROFESSOR LÍNGUA INGLESA NÍVEL III, MATEMÁTICA NÍVEL III, HISTÓRIA NÍVEL III, CIÊNCIAS BIOLÓGICAS NÍVEL III E LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL III:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- IV. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V. Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII. Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- VIII. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- IX. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- X. Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- XI. Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

MÉDICO CLÍNICO GERAL:

- I. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- II. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- III. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência.
- IV. Atendimento especializado na área específica;
- V. Promover e coordenar ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária no intuito de promoção da saúde;
- VI. Promover e participar de ações de saúde junto à população especificamente na área preventiva, tais como: palestras, trabalhos em grupos específicos,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

- campanhas de vacinação, etc., promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VII. Participar da organização e aprimoramento das ações de saúde desenvolvidas no município;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO:

- I. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- II. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- III. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- IV. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso;
- V. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- VI. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
- VII. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- VIII. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- IX. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA:

- I. Realizar exames radiológicos médicos e odontológicos.
- II. Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia.
- III. Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia.
- IV. Preparar e orientar os pacientes sobre a realização dos exames e cuidados após os exames.
- V. Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de biossegurança, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão de profissional pertinente.
- VI. Orientar acompanhantes e outros profissionais presentes sobre procedimentos de realização dos exames e sobre a utilização de equipamentos de proteção individual.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

- VII. Zelar pela limpeza e assepsia dos materiais, equipamentos e do ambiente. Registrar, encaminhar e arquivar laudos.
- VIII. Executar atividades administrativas de atendimento a pessoas, locomoção por meio de maca, cadeira de rodas, organização de material de trabalho, documentação, arquivo e participação em reuniões. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- IX. Executar outras atividades compatíveis com o nível técnico.
- X. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

NUTRICIONISTA:

- I. Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
- II. Efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional;
- III. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos.
- IV. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
- V. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição.
- VI. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento.
- VII. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica.
- VIII. Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
- IX. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
- X. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- XI. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- XII. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- XIII. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- XIV. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- XV. Planejar, coordenar e supervisionar serviços e/ou programas de nutrição, educação alimentar em saúde pública e outros similares, através do Núcleo de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

Apoio a Saúde da Família (NASF), analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população ou de grupos desta.

- XVI. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PSICÓLOGO:

- I. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- II. Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias do PAIF;
- III. Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- IV. Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- V. Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- VI. Acompanhamento de famílias encaminhadas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- VII. Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- VIII. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- IX. Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- X. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- XI. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- XII. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- XIII. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- XIV. Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- XV. Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

ASSISTENTE SOCIAL:

- I. Execução das atividades inerentes ao CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;
- II. Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local;
- III. Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais;
- IV. Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima;
- V. Fortalecer as relações familiares e comunitárias;
- VI. Realizar estudos e pesquisas; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- VII. Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- VIII. Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
- IX. Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- X. Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- XI. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- XII. Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- XIII. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS HOMEM:

- I. Executar serviços que exijam vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral;
- II. Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho;
- III. Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários;
- IV. Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros;
- V. Zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins, ruas e praças;
- VI. Executar serviço braçal;
- VII. Recolher e remover resíduos;
- VIII. Utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N° 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

- IX. Executar serviços de limpeza de ruas;
- X. Executar coleta de resíduos sólidos (lixo), junto aos caminhões coletores e outros equipamentos em ruas, valas e outros locais.
- XI. Efetuar a separação do lixo em locais apropriados.
- XII. Carregar e descarregar caminhões;
- XIII. Executar outras atribuições afins.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) da Carteira de Identidade **CI/RG** sob o nº _____ SSP/____, e devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas **CPF** Sob o nº _____, residente e domiciliado _____, nº _____, Cidade de _____, Estado de _____ **DECLARO** para os devidos fins de direito e a quem possa interessar que **NÃO POSSUO** nenhum vínculo empregatício nos órgãos das esferas, Federal, estadual ou Municipal.

E por ser a expressão da verdade, firmo o presente para que surta seus efeitos legais.

Theobroma/RO, ____ de _____ 2019.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

ANEXO VI

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS
COM DEFICIÊNCIA**

Nome do (a) candidato (a): _____

Candidato Pretendido: _____

RG: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

O (a) candidato (a) acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para concorrer a vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente, juntando os seguintes documentos exigidos pelo Edital nº 001/PMT/2019 – Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial e temporária para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

1. Laudo médico original, ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, com indicação do nome do médico, seu registro no CRM.

Theobroma/RO, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

ANEXO VII
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

- I. Uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- II. Cópia do RG e CPF do Cônjuge;
- III. Uma fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais Menores de 18 anos de idade;
- IV. Uma fotocópia do Cartão de Vacinas dos dependentes Menores de 14 anos de idade;
- V. Comprovante de Frequência Escolar dos dependentes Maiores de 05 anos e menores de 14 anos;
- VI. Uma fotocópia da Cédula de Identidade;
- VII. Uma fotocópia do CPF/MF;
- VIII. Original e uma fotocópias do Título de Eleitor;
- IX. Uma fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (Disponível no [site www.tre.ro.gov.br](http://www.tre.ro.gov.br));
- X. Uma fotocópia do Cartão do PIS/PASEP (Para os não cadastrados, apresentar Declaração de não cadastrado);
- XI. Uma fotocópia do Certificado de Reservista (Homem);
- XII. Uma fotocópia do Comprovante de Escolaridade, exigida para o exercício do cargo, com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação do Brasil – MEC. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto no disposto do item do Edital.
- XIII. Certidão Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia. (Disponível no [site www.sefin.ro.gov.br](http://www.sefin.ro.gov.br));
- XIV. Certidão Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no [site www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));
- XV. Certidão Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Theobroma (Atestado médico).
- XVI. Uma fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Páginas da fotografia e da Identificação.
- XVII. Uma fotocópia do Comprovante de Residência.
- XVIII. Duas fotografias 3x4, iguais e recentes.
Certidões Negativas expedidas 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 nos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no [site www.tj.ro.gov.br](http://www.tj.ro.gov.br)).



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE THEOBROMA
COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 019/GP/PMT/2019, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

- XIX. Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no site www.justicafederal.jus.br).
- XX. Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público (Com firma reconhecida). Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.
- XXI. Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (*sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes*).
- XXII. Conta Corrente: Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física CAIXA ECONOMICA FEDERAL.
- XXIII. Uma cópia da C.N.H. - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO; p/ os motoristas).
- XXIV. Declaração de Bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); com firma reconhecida.
- XXV. Certidão negativa de débito da receita municipal.
- XXVI. Uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
- XXVII. Comprovante de escolaridade e especialização correlacionados ao cargo ao qual foi aprovado;
- XXVIII. Declaração de que não acumula cargos no serviço público federal, estadual, municipal e estadual
- XXIX. Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outro tipo de licença, com ou sem ônus.
- XXX. Hemograma completo.
- XXXI. VDRL
- XXXII. Beta HCG (mulheres)
- XXXIII. HBSAG
- XXXIV. Tipo sanguíneo
- XXXV. HIV 1 e 2
- XXXVI. Glicose