

~~04.122.0006.2.022. – MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FAZENDA~~
~~04.122.0006.2.025. – MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO~~
~~12.361.0010.2.042. – MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – FUNDEB 40%~~
~~08.244.0008.2.033. – MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL~~
~~10.301.0001.2.007. –~~
~~10.302.0002.2.006. –~~
~~10.304.0001.2.010. –~~
~~15.452.0013.2.052. – MANUTENCAO DAS VIAS URBANAS~~
~~20.122.0014.2.059. – MANUTENCAO DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO~~
~~18.543.0020.2.061. – MANUTENCAO DO VIVEIRO MUNICIPAL~~

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

~~Fornecedor: ANDERSON GUSMÃO C. DE LARA – ME
 CNPJ/CPF: 23.655.909/0001-83~~

Item	Descrição	Quant.	Valor-Unit.	Valor-Total
1	RELOGIO DE PONTO (HARDWARE E SOFTWARE) – EQUIPAMENTO DE COLETA E REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, POR MEIO DA LEITURA DA IMPRESSÃO DIGITAL DO EMPREGADO (POR BIOMETRIA), com os seguintes requisitos mínimos: a) Ser compatível com as especificações da Portaria/MTE nº 1.510/2009, suas alterações e demais normas complementares vigentes, devendo haver registro do modelo do equipamento no MTE, nos termos do art. 14 da referida portaria; b) Possibilidade de fixação em parede; c) Leitor biométrico, proximidade e teclado (para as situações de dificuldade de registro da impressão digital do empregado); d) Leitor biométrico óptico com no mínimo 500 dpi de resolução; e) Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0 e 40°C; f) Alimentação bivolt; g) Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP/IP puro, sem utilização de conversores; h) Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP; i) O equipamento deverá permitir o registro, por meio de uma senha ("PIN"), para empregados que eventualmente não consigam registrar a biometria; j) Capacidade de armazenar banco de dados local de pelo menos 800 (oitocentos) eventos diários; k) Capacidade de trabalhar em rede; l) A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 1 (um) segundo, para cada registro de empregado; m) Impressão mínima de 7.500 tickets por bobina; n) Impressão do ticket do funcionário em fração igual ou inferior a 2 segundos; o) Compartimento da bobina de papel de fácil acesso e protegido por chave; p) Sistema de detecção de pouco papel que informa o usuário da necessidade da troca, antes de acabar o papel no produto; q) Sistema de guilhotina para fracionamento dos comprovantes impressos após o registro eletrônico de ponto; r) Possibilidade de cadastro de 10 (dez) impressões digitais por empregado, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas; s) Disponibilidade para a programação do horário de verão; t) Capacidade de gerenciamento para até 10 usuários; u) No-break interno para manter o relógio em operação por no mínimo 4 horas; v) Memória (MRP) com capacidade de armazenamento de no mínimo 1.000.000 (um milhão) de eventos; w) Permitir transmissão dos templates (cadastro dactilar), de um coletor de dados a outro mesmo sem a intervenção do computador através de rede IP, RS-232 ou RS-485	21,00	R\$2.110,00	R\$44.310,00

~~Valor Total Homologado – R\$44.310,00~~

Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 07 de agosto de 2019.

Publicado por:
 KATHYLEN TAUANY ALVES DE LIMA
Código Identificador: 730D525E

**ESTADO DE RONDÔNIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ**

**GABINETE DO PREFEITO
 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS
 COMISSÃO ESPECIAL DE ELABORAÇÃO
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2509/2019/COMAD
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS
 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019.**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ-RO torna público o Edital, considerando o **Processo Administrativo n. 2509/2019/COMAD**, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público da contratação de profissionais habilitado, com base nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal; e autorizado pela Lei Municipal nº 281-GP/2000, combinado com as Leis nº. 634/2008, Lei nº. 635/2008, ambas de 12 de março de 2008, e suas alterações, considerando ainda, que o último Concurso Público, regido pelo Edital nº 01/2016, de 27 de abril de 2016; e Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2019 de Prova e Título, não obteve candidatos aprovados em números suficientes que suprisse a necessidade, bem como, não houve candidato inscritos para algumas localidades, e dada a real necessidade de contratação temporária de pessoal para atender as unidades jurisdicionadas à Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, realiza nos termos deste Edital o Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Títulos, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, tem como objetivo a seleção de candidatos, através da **Avaliação de Título**, visando a contratação por tempo determinado para os cargos de professor e médico, visando atender as necessidades das unidades jurisdicionadas à Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, conforme o quadro de vagas em anexo.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura de Nova Mamoré, que será coordenador uma **Comissão Especial**, nomeada através da **Portaria Nº. 176/2019-GP, de 12 de agosto de 2019**.

1.3. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no portal oficial da prefeitura site: www.novamamore.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios site: www.diariomunicipal.com.br, no portal da transparência site: <http://transparencia.novamamore.ro.gov.br/> e no Mural do Paço Municipal.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998, art. 3º).

2.2. Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5. Possuir aptidão física e mental.

2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação.

2.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Título será realizada via **INTERNET**: de 15h00min do dia 25 de agosto de 2019 às 23h59min do dia 30 de agosto de 2019, disponível no site: www.novamamore.ro.gov.br, no link https://servicos.novamamore.ro.gov.br/seletivo/002_2019/ em dois momentos a ser a saber:

3.2. **Primeiro Momento**: de caráter parcial através do portal www.novamamore.ro.gov.br no link https://servicos.novamamore.ro.gov.br/seletivo/002_2019/ quando o candidato passará as informações cadastrais e curriculares para o formulário on-line.

3.3. **Segundo Momento**: de caráter final, quando o candidato anexar e enviar os documentos correspondente as informações prestadas anteriormente em **FORMATO PDF, JPG e JPEG**, através do portal www.novamamore.ro.gov.br, no link https://servicos.novamamore.ro.gov.br/seletivo/002_2019/ na seguinte ordem:

a) Preenchimento do formulário inscrição com dados cadastrais e curriculares on-line, através do portal www.novamamore.ro.gov.br, no link https://servicos.novamamore.ro.gov.br/seletivo/002_2019/

b) Anexar em **FORMATO PDF, JPG e JPEG** no link indicado, todos os documentos relacionados ao cargo:

i) Carteira de Identidade;

ii) Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;

iii) Curriculum vitae;

iv) Graduação/Escolaridade: Diploma de Graduação Superior ou Declaração de Colação de Grau (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do curso), para Professor II;

v) Graduação/Escolaridade: Diploma de Graduação Superior ou Declaração de Colação de Grau (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do curso), e exclusivamente para o cargo de médico (Certificação de Conclusão de Residência Médica);

vi) Curso de Pós-Graduação/Especialização: Certificado de Conclusão de Curso na área pretendida (360hs, no mínimo)

vii) Curso de Pós-Graduação/Mestrado: Certificado de Conclusão de Curso na área pretendida;

viii) Curso de Pós-Graduação/Doutorado Certificado de Conclusão de Curso na área pretendida

ix) Cursos de Formação Continuada: Certificado de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida (40hs, 80hs e 120hs);

x) Outros Cursos: Certificado de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida (40hs, 80hs e 120hs);;

xi) Experiência Profissional em **empresa pública**: Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área pretendida, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição, **Cargos de Médico e Professor**;

xii) Experiência Profissional em **empresa privada**: Cópia autenticada, em cartório de Notas e Distribuição, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal, **Cargos de Médico e Professor**.

3.4. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente no processo seletivo.

3.5. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido no item 2 deste Edital.

3.6. Após efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de quaisquer documentos.

3.7. A qualquer momento, a Comissão poderá solicitar do candidato documentos relativos as informações cadastradas, caso jogue necessário, e se o candidato não entregar no prazo estabelecido será eliminado do processo seletivo.

3.8. A Prefeitura reserva-se do direito de fazer a consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor, de qualquer documento juntado, caso sucinte dúvida.

3.9. Somente serão considerados títulos obtidos pelo candidato até a data de envio.

3.10. Todos os cursos informados e tempo de experiência profissional para pontuação e análise de título deverão estar concluídos.

3.11. A Administração não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento dos dados.

3.12. A Administração não será responsável por inscrições incompletas, sendo de inteira responsabilidade do candidato anexar os documentos necessários a comprovação dos curso e experiências informadas.

4. DA PROIBIÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. Estão proibidos de inscrever-se no certame:

a) o menor de dezoito anos;

b) o aposentado de qualquer natureza, pago com recursos públicos;

c) o pensionista de qualquer natureza, pago com recursos públicos;

d) o condenado administrativa ou criminalmente;

e) o que estiver com os direitos políticos suspensos;

f) o que estiver irregular com as obrigações militares;

g) o que estiver em situação de impedimento decorrente da acumulação remunerada de cargo público, salvo as hipóteses constitucionais;

h) o contratado pela Administração Municipal, impedido de recontração na forma prevista em Lei;

i) o servidor de cargo efetivo, somente poderá se inscrever e assumir a contratação deste Processo Seletivo Simplificado se caso houver compatibilidade de horário para exercício de suas atividades conforme lotação estabelecida da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

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

5.3. Os títulos serão anexado e enviado através do link https://servicos.novamamore.ro.gov.br/seletivo/002_2019/ no **FORMATO PDF, JPG e JPEG**;

5.4. Fica vedada a complementação de documentação após a sua respectiva entrega a Comissão. 5.6. Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes da tabela de pontuação.

5.7. Não serão considerados como títulos documentos anexados e enviado diferente do constante da tabela de pontuação e/ou divergente do cargo para o qual está concorrendo.

6. DAS TABELAS DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação no presente Processo Seletivo Simplificado.

6.2. Cargo de Professor II – Interprete de Libras:

1	FORMAÇÃO ACADÊMICA GRADUAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	QUANT. DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.1	Licenciatura Plena	01	10	10
1.2	Curso Especialização, de em nível de pós-graduação, na Área de Educação Especial/Educação Inclusiva, carga mínima de 360 horas.	02	15	30
1.3	Mestrado na área de Educação	01	19	19
1.4	Doutorado na área de Educação	01	25	25
SUBTOTAL				84
2	TÍTULOS PARA PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	QUANT. DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2.1	Curso de Formação de Professor Intérprete de LIBRAS com carga horária mínima de 120 horas, ministrado pelo Ministério da Educação, ou outro órgão ou Instituição credenciada.	2	6	12
2.2	Cópia de Certificado, Certidão e/ou Declaração de participação em Curso ou Seminário na Área de educação Especial/Educação Inclusiva com carga horária mínima de 60 horas, ministrado pelo Ministério da Educação, ou outro órgão ou Instituição credenciada.	2	5	10
2.3	Formação continuada em Curso ou Seminário na Área de educação Especial/Educação Inclusiva, com carga horária mínima de 40 horas, ofertada por órgão público ou outro órgão ou Instituição credenciada.	2	4	8
2.4	Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço Público ou Privado, prestado no cargo/função docente (interprete de LIBRAS)	2	3	6
SUBTOTAL				36
TOTAL DE PONTOS				120

6.3 Cargo de Médico/Especialidades:

1	FORMAÇÃO ACADÊMICA GRADUAÇÃO EM MEDICINA	QUANT. DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.1	Graduação em Medicina ou Declaração de Colação de Grau (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do curso); mais Certificação de Conclusão de Residência Médica ou Certificação de Títulos de Especialista na área pretendida.	01	10	10
1.2	Curso Especialização, de em nível de pós-graduação, na Área de pretendida, carga mínima de 360 horas.	02	15	30
1.3	Mestrado na área pretendida	01	19	19
1.4	Doutorado na área pretendida	01	25	25
SUBTOTAL				84
2	TÍTULOS PARA MÉDICO/ESPECIALIDADE	QUANT. DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2.1	Certificação de Conclusão de Curso relacionado com a área pretendida, com carga horária mínima de 40 horas, ministrado pelo Ministério da Saúde, ou outro órgão ou Instituição credenciada.	2	6	12
2.2	Cópia de Certificado, Certidão e/ou Declaração original ou cópia autenticada expedida pelo Poder Público (Federal, Estadual ou Municipal), de acordo com a área pretendida em papel timbrado, com o carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida firma em cartório de Notas.	2	5	10
2.3	Cópia autenticada, em cartório de Notas e Distribuição, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS de Empresa Privada (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal.	2	4	8
2.4	Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço Público, prestado no cargo/função pretendido.	2	3	6
SUBTOTAL				36
TOTAL DE PONTOS				120

6.4. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 25 (vinte e cinco) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do **item 1** da tabela acima.

6.5. As pontuações, correspondentes aos itens “2”, “3” e “4” da tabela acima, servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

6.6. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 25 (vinte e cinco) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do **item 1** da tabela acima.

6.7. As pontuações, correspondentes aos itens “2” e “3” da tabela acima, servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

6.8. Persistindo empate quanto ao número de pontos obtidos na avaliação dos títulos, o desempate será decidido beneficiando o candidato mais idoso.

6.9. A listagem das notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, será divulgada e publicadas no portal oficial da prefeitura site: www.novamamore.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios site: www.diariomunicipal.com.br, no portal da transparência site: <http://transparencia.novamamore.ro.gov.br/> e no Mural do Paço Municipal, conforme Anexo II - Cronograma Previsto.

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na avaliação de títulos e critérios de desempate.

8. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO

8.1. Os candidatos selecionados, dentro do quantitativo de vagas ofertadas, serão admitidos em caráter emergencial e temporário pelo prazo de **1 (um) ano** podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data de assinatura do Contrato Temporário.

8.1.1. Para os contratos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

8.2. Os candidatos que forem selecionados serão contratados por tempo determinado, aplicando-se no que couber, o Regime Jurídico dos Servidores dos Servidores Públicos da Prefeitura de Nova Mamoré, Lei Complementar nº 061/90, de 27 de setembro de 1990.

9. DOS LOCAIS DE LOTAÇÃO

9.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente junto às Unidades da Secretaria Municipal de Educação e Saúde, conforme o ANEXO I.

10. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

10.1. O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo correspondente ao do Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria de Estado da Saúde, representado na tabela a seguir:

CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
MÉDICO	40 h/s	* R\$ 5.035,08 + os benefícios legalmente cabíveis.
PROFESSOR	25 h/s	* R\$ 1.242,40 + os benefícios legalmente cabíveis.

* Os vencimentos para o cargo de professor e profissionais de saúde serão acrescidos das gratificações constante da legislação vigente, de acordo com a Lei Nº. 634/2008 e Lei 635/2008 e suas alterações, a saber:

- a) Professor II lotado na Área Rural: Vencimento + Gratificação de R\$ 6,00 por Km, da sede do município até a escola de lotação + Pós-graduação (20% especialização; 30% mestrado; e 50% doutorado) + R\$ 125,00 de auxílio alimentação;
- b) Médico lotado no Programa Saúde da Família – PSF: Vencimento + Gratificação de 100% + adicional de insalubridade + Pós-graduação (20% especialização; 30% mestrado; e 50% doutorado) + R\$ 125,00 de auxílio alimentação;
- c) Médico Plantonista: Vencimento + Gratificação de 85% + Adicional noturno + adicional de insalubridade + Pós-graduação (20% especialização; 30% mestrado; e 50% doutorado) + R\$ 125,00 de auxílio alimentação;

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado em relação a qualquer título, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

11.2. O recurso deverá ser enviado para o e-mail: processoseletivo19@novamamore.ro.gov.br devendo ser interposto no prazo constante do **Cronograma Previsto ANEXO II**.

11.3. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por título analisado, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível no **ANEXO IV – Formulário Recurso**, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada título recorrido.

11.4. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

11.5. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

11.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital:

- a) for dirigido de forma ofensivo à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e/ou a Prefeitura de Nova Mamoré;
- b) for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

11.7. As alterações de análise, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela *Internet* nos portais: no portal oficial da prefeitura site: www.novamamore.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios site: www.diariomunicipal.com.br, no portal da transparência site: <http://transparencia.novamamore.ro.gov.br> e no Mural do Paço Municipal, na data constante do **ANEXO II – Cronograma Previsto**.

11.8. A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do **ANEXO II - Cronograma Previsto** e publicados no portal oficial da prefeitura site: www.novamamore.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios site: www.diariomunicipal.com.br, no portal da transparência site: <http://transparencia.novamamore.ro.gov.br> e no Mural do Paço Municipal.

12.2. Após a análise dos recursos o Chefe do Poder Executivo Municipal homologará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, divulgando-o no portal oficial da prefeitura site: www.novamamore.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios site: www.diariomunicipal.com.br, no portal da transparência site: <http://transparencia.novamamore.ro.gov.br> e no Mural do Paço Municipal.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1 Os candidatos que forem selecionados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado, mediante a conveniência da administração, através de Edital de Convocação publicado no portal oficial da prefeitura site: www.novamamore.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios site: www.diariomunicipal.com.br, no portal da transparência site: <http://transparencia.novamamore.ro.gov.br> e no Mural do Paço Municipal, para assinatura do Contrato Temporário, devendo se apresentar no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO, e deverão apresentar os documentos originais acompanhados das respectivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos;

- i) Cédula de Identidade;
- ii) CPF/MF;
- iii) Título Eleitoral;
- iv) Comprovante que está quite com a justiça eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
- v) Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- vi) Cartão do PIS/PASEP (para os não cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro);
- vii) Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação e fotografia);
- viii) Certidão de nascimento ou casamento;
- ix) Diploma de conclusão do curso, corresponde ao cargo emitido por Instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (não será aceito: declaração; atestados; e outros documentos similares e que não esteja de acordo com o disposto neste edital);
- x) Certidão de nascimento dos filhos menos;
- xi) Cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos;
- xii) Declaração de bens reconhecida em cartório;
- xiii) Registro profissional no conselho de classe (exceto para os cargos cuja legislação não exija);
- xiv) Certidão negativa de ações cíveis e criminal (estadual);
- xv) Certidão negativa de ações cíveis e criminal (federal);
- xvi) Certidão negativa de débitos da fazenda pública municipal;
- xvii) Certidão negativa de débitos da fazenda pública estadual;
- xviii) Certidão Negativa da Receita Federal do Brasil;
- xix) Certidão negativa expedida pelo tribunal de Contas do Estado de Rondônia (original);
- xx) Apresentar comprovante de conta bancária, através de ofício emitido pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura de Nova Mamoré, expedido no ato da contratação;
- xxi) Comprovante de residência atualizado;
- xxii) Atestado Médico Ocupacional, emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina;
- xxiii) 01 (uma) foto 3X4 recente;
- xxiv) Duas vias originais de declaração, emitida pelo próprio candidato reconhecida a assinatura em cartório, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão empregador informando o cargo/função a carga horária contratual; horário de trabalho e Regime Jurídico;
- xxv) Declaração emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processos Administrativos em que figura como indiciado ou parte (sujeito á comprovação junto aos órgãos competentes);
- xxvi) Declaração emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);

13.2. O candidato convocado para assinatura do Contrato Temporário **que não comparecer dentro do prazo que será estabelecido será tido como desistente**, podendo, a Prefeitura de Nova Mamoré, através do Setor de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

13.3. O candidato convocado será lotado conforme cargo e a opção feita no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, ficando a Prefeitura de Nova Mamoré, através do Setor de Recursos Humanos, proceder com as medidas necessárias para alterar a referida lotação, dado o interesse público.

13.4. Ficando vedado qualquer tipo de transferência, para outras unidades da Administração diversa daquela para qual fez opção.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

14.1. Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em Contrato Temporário específico, firmado entre as partes contratantes.

15. DAS DISPOSIÇÃO FINAIS

15.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

15.2. As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

15.3. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

15.4. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente.

15.5. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

15.6. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no portal oficial da prefeitura site: www.novamamore.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios site: www.diariomunicipal.com.br, no portal da transparência site: <http://transparencia.novamamore.ro.gov.br> e no Mural do Paço Municipal.

15.7. Em caso de não preenchimento das vagas ofertadas, seja pela falta de candidatos inscritos e/ou não aprovados, abrir-se-ão novas datas para inscrição e entrega de títulos para preenchimento destas, tendo este novo processo adequação à publicidade e prazos legalmente exigidos.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial designada para realização do referido Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Coordenadoria Municipal de Administração e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica do Município.

15. DAS DISPOSIÇÃO FINAIS

- Anexo I – Quadro de Vagas;
- Anexo II – Cronograma Previsto;
- Anexo III – Descrição sumária das atribuições do cargo;
- Anexo IV – Formulário de Recurso.

Nova Mamoré-RO, 25 de agosto de 2019.

ANTONIO ELIAS NASCIMENTO

Matrícula N. 0167 – Presidente

VALDEREZA DOS SANTOS DA SILVA

Matrícula N. 6027 – Membro

LUCIMAR CIOLA CAVALCANTE

Matrícula N. 1246 – Membro

RICARDO SILVESTRE PÉREZ BOHORQUEZ

Matrícula N. 1190 – Membro

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

Educação: PROFESSOR II - INTÉRPRETE DE LIBRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
NÍVEL SUPERIOR/ ESCOLAS/LOCALIDADES					
CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO R\$
PROFESSOR II Intérprete de Libras	25 Horas	1	1. Formação Superior: Licenciatura em Libras; 2. Formação Superior: Licenciatura em Pedagogia; 3 Formação Superior: Licenciatura em outras áreas afins da Educação.	Área Rural - EMEIF TRANCREDO NEVES – BR 421, LINHA 23 B, KM 10, NOVA MAMORÉ.	1.242,40
PROFESSOR II Interprete de Libras	25 Horas	1	1. Formação Superior: Licenciatura em Libras; 2. Formação Superior: Licenciatura em Pedagogia; 3 Formação Superior: Licenciatura em outras áreas afins da Educação.	Área Rural - EMEIF OSVALDO RIBEIRO DO NASCIMENTO – BR 421, LINHA 34 B, KM 87, NOVA MAMORÉ.	1.242,40
Total de Vagas		2	-	-	-

Saúde: MÉDICO/ESPECIALIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
NÍVEL SUPERIOR					
CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO R\$
MÉDICO CLÍNICO GERAL	40 Horas	2	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo.	Área Urbana – Posto de Saúde Eleniza Félix do Carmo – Planalto. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF	5.035,08
MÉDICO CLÍNICO GERAL	40 Horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo.	Área Rural - Posto de Saúde Diolirio José Oliveira - Distrito Nova Dimensão, Linha 28, Km 60. PLANTONISTA	5.035,08
MÉDICO CLÍNICO GERAL	40 Horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo. Com Experiência e/ou Especialização na Área da Saúde Mental, devidamente comprovada.	Área Urbana – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL – CAPS.	5.035,08
MÉDICO CLÍNICO GERAL	40 Horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo.	Área Urbana – Hospital Antonio Luiz de Macedo. PLANTONISTA	
MÉDICO PEDIATRA	40 Horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Área Urbana – Posto de Saúde Eleniza Félix do Carmo – Planalto.	5.035,08
Total de Vagas		6	-	-	-

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
FASES DO TESTE SELETIVO	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado no portal oficial da prefeitura site: www.novamamore.ro.gov.br , no Diário Oficial dos Municípios site: www.diariomunicipal.com.br , http://transparencia.novamamore.ro.gov.br/ e no Mural do Paço Municipal.	25.08.2019
Período de inscrições via internet através do portal oficial da prefeitura site: www.novamamore.ro.gov.br , no portal transparência http://transparencia.novamamore.ro.gov.br/ através do link http://servicos.novamamore.ro.gov.br/seletivo/002_2019/	25.08.2019 30.08.2019
Divulgação das Inscrições	02.09.2019
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas.	03.09.2019
Divulgação das Inscrições Homologadas	04.09.2019
Divulgação e Publicação da Classificação Preliminar	06.09.2019
Recebimento dos recursos quanto Classificação Preliminar	07.09.2019
Divulgação do Resultado Final com a Lista dos classificados após Recursos	09.09.2019
Divulgação, Publicação e Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	11.09.2019

ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PROFESSOR II

- I - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
 II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
 III - Zelar pela aprendizagem dos alunos.
 IV - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
 V - Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos.
 VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
 VII - Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
 VIII - Interpretar em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas unidades de ensino que ofertam educação básica e que esteja devidamente lotado;
 X - Participar da formação de intérpretes em Língua Brasileira de Sinais;
 XI - Produzir e publicar textos pedagógicos;
 XII - Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas;
 XII - Executar atribuições e/ou atividades inerentes ao cargo, quando lhe for designado ou determinado pelo superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

- I – Realizar consultas médicas, compreendendo: análise exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, emitir prescrições terapêuticas adequadas nas áreas clínica, cirúrgica, pediátrica, ginecológica e obstetra, psiquiátrica e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas exarando receitas;
 II – Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
 III – Investigar casos de doenças e notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando-o com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;
 IV – Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza e fonte de proliferação e os meios de transmissão, orientando sobre as medidas de prevenção e controle adequado;
 V – Analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros e dados complementares, investigando em campo e emitindo relatórios para adoção de medidas de prevenção de controle;
 VI – Participar de planejamento, execução e avaliação dos assuntos ligados a área de saúde;
 VII – Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal envolvido nos assuntos da área de saúde;
 VIII – Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação segundo as necessidades e divisão de trabalho da coordenação geral;
 IX – Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerado importantes para a saúde pública;
 X – Elaborar projetos e participar de sua execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área da saúde;
 XI – Orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
 XII – Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios;
 XIII – Assessorar os superiores para autorização de propagação nas internações;
 XIV – Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes;
 XV – Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares de acordo com as tabelas vigentes e realizar os procedimentos médicos necessários aos processos de internação;
 XVI – Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
 XVII – Desempenhar suas atividades nos órgãos da secretaria municipal de saúde, hospital, centros de saúde, postos de saúde, etc. ;
 XVIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO**A
COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
Cargo Pretendido:	
e-mail:	Fone:
O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
<input type="checkbox"/> Homologação de Inscrição	<input type="checkbox"/> Outros (Especificar):
<input type="checkbox"/> Prova de Títulos	
JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DO CANDIDATO	