



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

EDITAL Nº. 001/PMC/2023 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EM CARÁTER DE URGÊNCIA POR TEMPO DETERMINADO, PARA CONTRATAÇÃO DE ORIENTADOR, PROFESSOR, PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL E AGENTE DE ENDEMIAS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO, A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Prefeitura do Município de Cacaulândia através da comissão designada para esse fim, conforme Decreto nº 5.289/GP/2023 de 28 de fevereiro de 2023. Torna público o presente Edital, visando atender as necessidades temporária e excepcional da administração, conforme possibilidade prevista no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal 110/GP/98, Lei Municipal nº 115/GP/98, Lei Municipal 639/GP/2014 e Lei nº 9.394/96 - LDB, com o objetivo de selecionar, **Orientador, Professor, Psicólogo, Assistente Social e agente de Endemias.**

O Presente Processo Seletivo Simplificado ocorrerá por análise de Título, em caráter de urgência válido por período de 12 (doze) meses cujos contratos terão vigência de 1 (um) ano, podendo de acordo com o interesse da administração, serem rescindido neste período ou prorrogado por igual período. Os documentos comprobatórios dos motivos elencados acima que ensejaram a solicitação de abertura do presente Processo Seletivo, quadro de demanda e cópia da Lei Municipal 110/GP/1998, Lei Municipal 115/GP/1998, Lei Municipal 639/GP/2014, Constituição Federal, Instrução Normativa 13/TCE/RO e Instrução Normativa 41/14/TCE/RO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (IN 13/TCE/RO)

1.1. Este Edital contém as cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Público, conforme a legislação vigente.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE TÍTULOS**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção para contratação por tempo determinado, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e a Secretaria Municipal de Saúde, conforme quadro de vagas abaixo:

UNIDADE	ITEM	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA
1.2.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO	1.2.1.1	Orientador	01	25 HORAS
	1.2.1.2	Professor de Arte	01	25 HORAS
	1.2.1.3	Professor de Inglês	01	25 HORAS
	1.2.1.4	Professor Anos Iniciais	01	25 HORAS
1.2.2	1.2.2.1		02	30 HORAS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL		Assistente Social		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.2.3.1	Psicólogo	01	40 HORAS
	1.2.3.2	Agente de Combate às Endemias	02	40 HORAS

1.3. A descrição sumária dos cargos segue no **Anexo I** deste edital.

1.4. O candidato terá do dia 06 a 07 de março de 2023 para impugnar o referido edital através do e-mail: seletivopmccacaulandia@gmail.com - **Anexo IX**.

1.5. As vagas de Assistente Social da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social que se refere o item 1.2.2.1 serão destinadas para atender as demandas do Serviço de Proteção Social Básica e Serviço de Vigilância Socioassistencial, ficando a lotação dos profissionais a cargo da Secretária da Pasta.

2. DAS INSCRIÇÕES (IN 13/TCE/RO)

2.1. O período para as inscrições será de as 00h00min do dia 09 de março de 2023 até às 23h59min do dia 12 de março de 2023. Através do e-mail: seletivopmccacaulandia@gmail.com

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO (IN 13/TCE/RO)

3.1. O candidato deverá no ato de inscrição enviar cópias dos documentos (**em um único PDF**), que consta no quadro seguinte (item 3.1.1), os quais deverão ter correlação com o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.1.1. Quadros de documentações: NÍVEL SUPERIOR

Item	Documentos para Comprovação
01.	Diploma de Graduação em Nível Superior, e certificado de especialização quando o cargo assim o exigir ambos acompanhados do Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC. (OBRIGATÓRIO)
02.	Certificado de Especialização relacionado ao cargo para qual estiver concorrendo, para afins de pontuação, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.
03.	Certificado do curso da Base Nacional Comum Curricular - BNCC.
04.	Certificado de conclusão em cursos de formação continuada com carga horária mínima de 120h (cada, não somatório), relacionados com o cargo para a qual estiver concorrendo.
05.	Certificado de conclusão do curso de Informática com carga horária mínima de 60h (cada).



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

06.	Registro no Conselho Profissional. (OBRIGATÓRIO QUANDO A VAGA EXIGIR)
07.	Comprovante de Tempo de Serviço no cargo, podendo ser: Declaração de Tempo de serviço emitido pelo RH e Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS. Todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão.
08.	Documento com foto (RG ou CNH). (OBRIGATÓRIO)
09.	Cadastro de Pessoa Física (CPF). (OBRIGATÓRIO)

3.2. Não será aceito inscrição de candidatos com documentação indispensáveis descritos nos itens 1, 6, 8 e 9 do quadro 3.1.1 deste Edital, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior. (IN 13/TCE/RO).

3.3. Por determinação de normas regimentares, não será devolvida a documentação de candidatos inscritos no certame, em nenhuma hipótese. (IN 13/TCE/RO).

3.4. Os documentos enviados por meio eletrônico no ato da inscrição, deverão estar legíveis (com pena de ter a inscrição indeferida) em formato PDF, não serão aceitos sob nenhuma hipótese outros formatos de arquivo.

3.5. O envio por meio eletrônico deverá ser realizado com todos os documentos, no ato da inscrição.

3.6. Não será admitida mais de uma inscrição por candidato no presente certame, caso aconteça, será considerada a última inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO (IN 13/TCE/RO)

4.1. Para a assinatura de Contrato de Trabalho, o qual será regido pelas normas da Lei nº 110/PMC/1998, o candidato terá que apresentar os seguintes documentos, alguns comprovados documentalmente no ato da assinatura do contrato.

- a) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- g) Apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme consta do Anexo I Atribuições do Cargo;
- h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (IN 13/TCE/RO)

5.1. Não haverá vagas destinadas para Portador de Necessidade Especial, pois o número de vagas em aberto não atende o percentual exigido por lei que é de 10% (dez por cento) das vagas.

6. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO (IN 13/TCE/RO)

6.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo válido de 01 (um) ano, podendo de acordo com o interesse da administração, serem rescindido neste período em virtude da realização do Concurso Público, sob o regime da Lei 110/PMC/1998, e, de acordo com o quadro de vagas do item 8.1.1, vedada a dúplice contratação neste Processo.

6.2. Os candidatos contratados nos termos desta lei, passará por avaliação periódica de desempenho, elaborado e monitorado pelo setor da Controladoria Municipal.

6.3. A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, a contar da data de publicação de seu resultado final no Diário Oficial do Estado de Rondônia. (IN 13/TCE/RO).

6.4. Os profissionais contratados poderão ser substituídos por ocasião de retorno de servidores afastados por licença médica e/ou readaptados aos cargos equivalentes.

6.5. Em caso de desistência ou óbito do profissional contratado e para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá convocar o próximo candidato aprovado no cargo.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO (IN 13/TCE/RO)

7.1. O contratado deverá desempenhar suas atividades profissionais no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e da Secretaria Municipal de Saúde, sendo definido seu local de exercício conforme o quadro do item 8.1.1, no ato da assinatura do contratado.

7.2. O turno de trabalho especificado neste edital poderá ser alterado de acordo com interesse da administração.

8. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO (IN 13/TCE/RO)

8.1. O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo, com carga horária de 40 (quarenta), 30 (trinta) ou de 25 (vinte e cinco) horas semanais, de acordo com a demanda acrescida das demais



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

vantagens previstas nas Legislações Municipal vigentes, para o cargo mencionado na tabela a seguir:

8.1.1. Quadro de Vaga e Remuneração dos Cargos. Os cargos serão lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e na Secretaria Municipal de Saúde conforme a Lei Municipal 639/GP/2014, Lei Municipal nº 115/98 e demais legislação aplicável no âmbito municipal:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO						
Cargo	Lotação	Vagas	Turno	Ch	Habilitação	Remuneração
Professor Anos Iniciais	E.M.E.F. Valdir Alberton	01	Matutino	25	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	R\$ 2.884,22
Professor de Arte	EMEB Waldemiro da Silva Moura /EMEF Nelso Alquieri	01	Matutino	25	Licenciatura em Arte Licenciatura na área da Educação com Especialização em Artes.	R\$ 2.884,22
Professor de Inglês	EMEB Waldemiro da Silva Moura / EMEF Valdir Alberton	01	Matutino	25	Licenciatura na área de Letras com ênfase em Língua Estrangeira Moderna Inglês e ou Licenciatura em Língua Estrangeira Inglês e ou Licenciatura na área da Educação com especialização em Língua Inglesa	R\$ 2.884,22
Orientador	EMEF Valdir Alberton	01	Matutino	25	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com ênfase ou especialização em Orientação.	R\$ 2.884,22



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Cargo	Lotação	Vagas	Turno	Ch	Habilitação	Remuneração
Assistente Social	SEMTAS	02	-	30	Graduação em Serviço Social e Registro CRESS	R\$ 3.243,80

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
Cargo	Lotação	Vagas	Turno	Ch	Habilitação	Remuneração
Psicólogo	UBS	01	Diurno	40	Graduação em Psicologia com Registro no CRP	R\$ 3.410,04
Agente de Endemias	Setor de endemias	02	Diurno	40	Certificado e histórico de conclusão do Ensino Médio e/ou superior	R\$2.424,00

09. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS (IN 13/TCE/RO)

9.1 A análise de Títulos será realizada de acordo com os critérios de avaliação pré-estabelecidos na tabela a seguir:

NÍVEL SUPERIOR				
Item	Títulos	Documentos Para Comprovação	Pontos	Máximo De Pontos
9.1.1	Licenciatura ou Graduação na área.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico.	20 (vinte) pontos por título	20 (vinte)
9.1.2	Pós-Graduação, relacionado ao cargo a concorrer.	Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC, que não seja o mesmo apresentado para atender o requisito anterior.	10 (dez) pontos por título	30 (trinta)
9.1.3	Mestrado, na área a concorrer.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	20 (dez) pontos por título	20 (vinte)
9.1.4	Doutorado, na área a concorrer.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico	30 (trinta) pontos por título	30 (trinta)



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

		Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.		
9.1.5	Certificado BNCC.	Certificado de conclusão do curso de formação continuada pela Base Nacional Comum Curricular - BNCC.	05 (cinco) pontos para cada certificado.	05 (cinco)
9.1.6	Curso de formação continuada.	Certificado de conclusão em cursos de formação continuada com carga horária mínima de 120h (cada, não somatório), relacionados ao cargo para a qual estiver concorrendo.	05 (cinco) pontos para cada certificado.	Ilimitado
9.1.7	Curso de Informática	Certificado de conclusão do curso de Informática com carga horária mínima de 60h (cada).	5 (cinco) pontos para curso básico. 10 (dez) pontos para curso básico + avançado. Não cumulativo.	10 (dez)
9.1.8	Tempo de Serviço no cargo a concorrer.	Rede Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Rede Pública: Declaração ou Certidão. Deverá constar o tempo em anos, meses e dias. 01(um) ponto a cada 06 (seis) meses de trabalho.	Será arredondado para 01(um) ponto inteiro quando a sobra de mês for superior a 05 (cinco) meses de trabalho.	Ilimitado
NÍVEL MÉDIO				
9.1.9	Ensino Médio Completo	Certificado ou histórico de conclusão do Ensino Médio e superior, concluído até a data de apresentação do título	10 (Dez) pontos	10 (Dez) pontos
9.1.10	Curso de formação continuada na Área.	Certificado de conclusão em cursos de formação continuada com carga horária mínima de 160h, relacionados com a área para a qual estiver concorrendo.	5 (cinco) pontos a cada 160h comprovadas correlacionadas com a área de atuação.	Ilimitado
9.1.11	Tempo de Serviço no cargo a concorrer.	Rede Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Rede Pública: Declaração ou Certidão. Deverá constar o tempo em anos, meses e dias. 01(um) ponto a cada 01 (um) mês de trabalho.	1 (um) ponto por mês de trabalho. Os dias finais de cada período trabalhado, que não completarem 01 mês exato de trabalho, deverão ser arredondados para 1 ponto inteiro quando a sobra de dias	Ilimitado



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

			for superior a 15 dias de trabalho	
9.1.12	Curso de Informática	Carga horária mínima de 60h (cada).	5 (cinco) pontos para curso básico. 10 (dez) pontos para curso básico + avançado. Não cumulativo.	10 (dez)

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO (item 5.17 IN 13/TCE/RO)

10.1. Para ser considerado aprovado o candidato terá que atingir os requisitos indispensáveis (OBRIGATÓRIOS) disposto nos itens 1, 6, 8 e 9 do quadro 3.1.1 de acordo com o cargo.

10.2. Os requisitos dos itens 9.1.1 e 9.1.9 do quadro 9.1 tem caráter classificatório e eliminatório para o cargo, ao passo que os demais requisitos têm caráter classificatório.

10.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de notas obtidas, de acordo com os pontos obtidos na Análise de Títulos e critérios de desempate.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE (IN 13/TCE/RO)

11.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato com maior quantidade comprovada de tempo de serviço no cargo ao qual está concorrendo, permanecendo o empate terá preferência o candidato com maior idade.

12. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL

12.1. O Edital de Abertura do Processo Seletivo será publicado no endereço eletrônico Concursos / Seletivos / Chamadas - Prefeitura Municipal de Cacaulândia (www.cacaulandia.ro.gov.br) e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.

12.2 A relação dos candidatos inscritos, resultado parcial, resultados de interposição de recursos e resultado final do presente Processo Seletivo, será publicado no endereço eletrônico www.cacaulandia.ro.gov.br, Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia. (IN13/TCE/RO).

12.3. Após a divulgação do resultado parcial, o candidato terá até 48 (quarenta e oito) horas a contar da publicação do Resultado Parcial do Processo Seletivo para interpor com recurso (Art.37, caput da CF/88) conforme Anexo II deste Edital o qual deverá ser enviado via e-mail através do endereço eletrônico:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

seletivopmccacaulandia@gmail.com.

12.4. Após a análise dos possíveis recursos, o Presidente homologará o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o no Site: www.cacaulandia.ro.gov.br, no Diário Oficial do Estado de Rondônia e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

13. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO (13/TCE/RO)

13.1. Os candidatos aprovados serão convocados, de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital, publicado no site: www.cacaulandia.ro.gov.br, no Diário Oficial do Estado de Rondônia e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cacaulândia entre os horários de 07:30 as 13 horas de terças-feiras a sextas-feiras e das 07:30hs as 12:00 hs e das 14:00 hs as 17:30 hs nas segundas-feiras, no prazo máximo de até 03 (Três) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação, além da documentação constante do subitem 3.1.1 e das condições previstas nas alíneas do item 4.1 deste Edital, deverá fazer entrega de cópias dos documentos exigidos, conforme segue no ANEXO IV deste edital.

13.2. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 13.1, será tido como desistente, podendo o Departamento de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

13.3. O candidato aprovado que obter classificação inferior ao número de vagas ofertadas poderá ser convocado se persistir a necessidade dos profissionais atendidos por este certame, para o mesmo cargo de inscrição, porém em outra instituição, caso o candidato manifeste interesse, deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 03 (Três) dias úteis, após a respectiva convocação, e atender a todos os requisitos previstos neste Edital, publicado no Site: www.cacaulandia.ro.gov.br, no Diário Oficial do Estado de Rondônia e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas financeiras para a contratação serão por conta da dotação orçamentária das respectivas Secretarias, na Dotação Orçamentária 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (IN 13/TCE/RO)

15.1. As contratações de candidatos aprovados, somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

15.2. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes dos itens 3.1.1 e 4.1 deste Edital, exigidos para a



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

inscrição e possível contratação.

15.3. Os casos omissos serão analisados pelo Departamento de Recursos Humanos - DRH, juntamente com a Comissão instituída para acompanhamento do presente Processo Seletivo e em última instância Administrativa, pela Assessoria Jurídica do Município.

16. ANEXOS

Anexo I - Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos;

Anexo II - Formulário de recursos;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Relação de Documentos exigidos para a lavratura do Contrato de Trabalho;

Anexo V - Declaração de não acumulo de cargo ou emprego público;

Anexo VI - Declaração de Bens;

Anexo VII - Declaração, emitida pelo próprio candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;

Anexo VIII - Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento;

Anexo IX - Formulário de Impugnação do Edital.

Cacaulândia RO, 03 de Março de 2023.

Alfredinho Hélio Sperandio
Presidente da Comissão

PUBLICADO NO MURAL DA CÂMARA
MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA - RO
em 06/03/23
VISTO Flávia
Nº 191



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (IN 13/TCE/RO)

CARGO: PSICÓLOGO

Descrição Sumária das Atribuições: Realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar usuários do sistema e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas; desenvolver diagnóstico organizacional psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e do público alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e demandas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinar e de programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.; realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado; desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho; Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como teste, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; Desenvolver ações voltadas para a criatividade, autoestima, e motivação do trabalhador; Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para a elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participar de programas e atividades de saúde e segurança do trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realizar estudos relacionados a Psicologia Organizacional e do trabalho; Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

preparação para aposentadoria; Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização superior; e Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária das Atribuições: VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL:

Prevista na Lei Orgânica da Assistência Social, art. 6º, a vigilância socioassistencial dedica-se a identificar e prevenir situações de vulnerabilidade e risco, caracterizando-se como uma importante ferramenta de gestão estratégica, estimulando a prática do registro, planejamento, monitoramento e avaliação da política. A Vigilância Socioassistencial tem como objetivo a produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas: I das situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos e dos eventos de violação de direitos em determinados territórios; II do tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede Socioassistencial. A adequação entre as necessidades da população e a oferta dos serviços, vistos na perspectiva do território, deve ser um tema sob permanente análise da área de Vigilância. Essa visão de totalidade é fundamental para a definição de responsabilidade e para o planejamento das ações, integrando necessidades e ofertas. A Vigilância Socioassistencial constitui-se também como uma área de gestão da informação, dedicada a apoiar as atividades de planejamento, de supervisão e de execução dos serviços socioassistenciais por meio do provimento de dados, indicadores e análises, e deve estar estruturada e ativa em nível municipal, estadual e federal.
À Á 01/03/2023 Memorando 25 de 01/03/2023, assinado na forma do Decreto nº 4041/2019 (ID: 129864 e CRC: A8CD42E8). 2/2

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: Atuar de forma preventiva é um dos requisitos para o desenvolvimento da Proteção Social Básica no Sistema Único de Assistência Social; as equipes de profissionais desta proteção devem voltar o seu trabalho para o planejamento e execução de ações antecipadoras às ocorrências ou ao agravamento de situações de risco social e vulnerabilidades, que podem dificultar o acesso da população aos seus direitos sociais. O trabalho deverá estar alinhado às situações apresentadas pelas famílias; com isso é possível ofertar serviços, programas, ações de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

acolhimento e socialização direcionadas para as pessoas que compõem o grupo familiar. Para tal, é imprescindível o conhecimento do território onde o CRAS atua e a utilização de métodos que possibilitem uma maior aproximação possível do cotidiano das famílias e indivíduos (respeitando sempre o direito à privacidade), visto que é neste cotidiano que podem acontecer situações de riscos e vulnerabilidades, como por exemplo: falta de acesso, ou acesso precário, a serviços de políticas públicas; fragilização de vínculos afetivos; exposição a discriminações e violências de formas variadas, entre outras. Os serviços da Proteção Social Básica são executados de forma direta pelos CRAS e em outras unidades públicas de assistência social, como também, de forma indireta, por entidades e organizações de assistência social que estejam no território de atuação do CRAS e sejam referenciadas a este.

CARGO: ORIENTADOR ESCOLAR

Descrição Sumária das Atribuições: Orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes em colaboração com os docentes e familiares; Prover meios para atendimento de alunos e condições para processos de recuperação com o objetivo de erradicar a evasão e a repetência escolar; Elaborar, executar e avaliar o plano de ação da orientação educacional em consonância com os objetivos e o diagnóstico da realidade escolar; Atuar diretamente junto ao aluno através de orientação individual ou em grupo; Organizar e manter atualizado um arquivo contendo dados individuais sobre a situação socioeconômica e cultural dos alunos; Promover atividades de integração escola – família - comunidade juntamente com os demais setores da Escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola; Orientar e informar adequadamente o corpo docente e a família sobre as alternativas de tratamentos aos alunos com problemas especiais, encaminhando-os quando necessário, a outros especialistas; Participar de formação continuada; Promover e participar da constante integração do corpo discente nas atividades escolares programadas; Participar e planejar o conselho de classe juntamente com a equipe gestora, secretária escolar e docente; Acompanhar o processo de avaliação do rendimento e frequência junto ao corpo docente e informar os resultados junto aos responsáveis; Manter contato com órgãos que possam colaborar com o serviço de Orientação Educacional; Oferecer subsídios para a formação das turmas de alunos;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

Assessorar a Direção da escola em assunto de sua competência; Elaborar relatórios dos trabalhos desenvolvidos pelo Serviço de Orientação Educacional e encaminhá-los ao órgão competente; Encaminhar os alunos que apresentam necessidades especiais de aprendizagem à sala de recursos; Manter contato com os alunos e suas famílias, inteirando-se de aspectos importantes para a sua vida escolar e profissional; Acompanhar os alunos com ausência de até três dias de sala de aula, nas atividades de aprendizagem e avaliação; Informar aos alunos, pais ou responsáveis sobre direitos e deveres previstos no Regimento Escolar; Cumprir o código de ética do orientador educacional conforme legislação vigente; Elaborar e executar projetos com temas transversais sempre que o professor achar necessário o trabalho específico em uma turma e Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA E PROFESSOR DE ARTE.

Descrição Sumária das Atribuições: Executar funções de magistério, no exercício da docência, atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente; Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; Planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; Utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem aos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; Elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; Participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; Planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação; Informar e orientar os pais ou responsáveis pelos educandos sobre o seu desenvolvimento e desempenho do educando e levantar dados de interesse para o processo educativo; Controlar a frequência dos alunos que estão sob sua responsabilidade e Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Descrição Sumária das Atribuições: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar as ações do controle do mosquito da Dengue e Febre Amarela; orientar as pessoas sobre como localizar criadouros de mosquito e evitar doenças; realizar visitas domiciliares; conhecer ações técnicas para eliminação do mosquito; conhecer o ciclo evolutivo do inseto; manter sistema de informação alimentado, cumprindo prazos; notificar qualquer situação de doença a Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde e executar tarefas afins.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

ANEXO II

**FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 001/PMC/2023**

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Justificativa do candidato Razões do Recurso:

Data ___/___/2023.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

ANEXO III

CRONOGRAMA

Data Prevista Eventos	Data Prevista Eventos
06/03	Publicação do Edital
06/03 a 07/03	Impugnação do Edital
08/03	Resultado da Impugnação do Edital
09/03 a 12/03	Inscrição e anexo de documentos no sitio: Concursos / Seletivos / Chamadas - Prefeitura Municipal de Cacaulândia (www.cacaulandia.ro.gov.br)
17/03	Homologação de Inscrição e Divulgação do Resultado Parcial
21/03	Interposição de Recurso
23/03	Resultado de Interposição de Recurso
24/03	Divulgação do Resultado Final
27/03	Convocações para assinatura de Contratos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

ANEXO IV

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LAVRATURA DO
CONTRATO DE TRABALHO**

01 CÓPIA

- () RG;
- () CPF;
- () Carteira de Trabalho e Previdência Social (número da carteira e data de emissão);
- () PIS/PASEP;
- () Título de Eleitor;
- () Comprovante da última votação (ou Declaração de estar quite com Justiça Eleitoral);
- () Certificado de Reservista (p/ homens);
- () Certidão de Casamento (com averbação) ou Nascimento (quando solteiro);
- () Certidão de Nascimento dos filhos (para inclusão de dependentes), Carteira de Vacinação (p/ menores de 14 anos) e Comprovante de Frequência Escolar;
- () Comprovante de escolaridade exigida p/ o cargo;
- () Comprovante de residência(atualizado);

ORIGINAIS

- () 1 (uma) foto 3X4 colorida e atual;
- () Atestado de Aptidão Física e Mental;
- () Declaração de não acúmulo de cargo ou emprego público (ANEXO V);
- () Declaração de Bens (ANEXO VI);
- () Declaração, emitida pelo próprio candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos (ANEXO VII);
- () Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento (ANEXO VIII);
- () Dados da conta corrente bancária (xerox do cartão);
- () Certidão negativa da fazenda pública estadual:
(<https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>);
- () Certidão negativa do TCE-RO: (<https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/>);
- () **Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/>)**.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

ANEXO V

DECLARAÇÃO NÃO ACÚMULO DE CARGO OU EMPREGO PÚBLICO

DECLARO, para fins previstos na Lei nº 082/96, em seu parágrafo terceiro, artigo 16, que dispõem sobre a acumulação ou não de outro cargo, emprego ou função pública:

I PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

NOME: _____

CARGO/EMPREGO: _____

Acumula outro Cargo/Emprego no Serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou Autárquico?

SIM NÃO

II ÓRGÃO DE ACUMULAÇÃO

ÓRGÃO: _____

CARGO/EMPREGO: _____

REGIME JURÍDICO: _____

JORNADA DE TRABALHO: _____

COM ÔNUS SEM ÔNUS

Cacaulândia - RO, _____ de _____ de 2023.

Assinatura



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Lotação: _____

Telefone: _____

DECLARAÇÃO

Para fins de Posse na Prefeitura Municipal de Cacaulândia, declaro, sob as penas da Lei, que possuo os seguintes Bens:

ESPECIFICAÇÃO DOS BENS (Bens imóveis, Semoventes, Depósitos Bancários e Investimentos).

Descrição	Valor (R\$)

Em ____/____/2023.

Assinatura do Servidor



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Eu, _____
brasileiro (a), cadastrado (a) no cadastro de pessoas físicas CPF nº:
_____, e RG nº: _____, residente na Rua ou Av:
_____ nº: _____, setor _____ no município
de _____/_____, declaro para os devidos fins que nunca fui
demitido por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 05 (cinco)
anos.

Cacaulândia-RO, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Servidor



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ISENTO

Eu, _____, cadastrado
(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob n^o _____,
RG n^o _____, órgão expedidor: _____ UF: _____,
residente na _____, n^o _____, bairro:
_____, na cidade de _____/_____,
CEP: _____; contato pelo(s) telefone(s) (_____) _____/ (_____) _____, **Declaro ser isento(a) de declarar Imposto de Renda Pessoa Física junto a Receita Federal do Brasil pelo seguinte motivo:**

() Recebeu rendimentos tributáveis cuja soma foi inferior a R\$ 28.559,70 (vinte e oito mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos);

() Outro Motivo.

Especificar: _____

_____.

Declaro ainda que esta declaração segue em conformidade com a edição da Instrução Normativa RFB n^o 864 de 25 de julho de 2008, relatando que deixou de existir a Declaração Anual de Isento, a partir de 2008; também segue em conformidade com o previsto na Lei n^o 7.115/83 relatando que a isenção poderá ser comprovada mediante declaração escrita e assinada pelo próprio interessado. Declaro ser verdade todo o exposto acima.

Cacaulândia-RO, _____ de _____ de 2023.

Declarante



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

ANEXO X

MODELO DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO – ____/____

Pelo presente instrumento de contrato individual de trabalho por tempo determinado e por excepcional interesse público, entre si celebram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, com sede na Rua João Boava, nº 2119, setor 01, na cidade de Cacaulândia, Estado de Rondônia, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr., brasileiro, casado, portador do CPF, residente nesta Cidade, de agora em diante denominado CONTRATANTE e do outro lado o (a) Sr. (Srª), brasileiro (a), casado (a), portador (a) da cédula de identidade RG nº, e devidamente cadastrado no Registro de Pessoas Físicas CPF nº, residente, Estado de Rondônia, de agora em diante denominado CONTRATADO (A), tem como justo e contratado (a) da seguinte forma:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto deste contrato é da Prestação de Serviços como:obrigando a CONTRATADO (A) a prestar zelo, eficiência e lealdade, aos serviços que lhe forem determinado/atribuídos, com devida obediência aos superiores hierárquicos, às normas, regimentos, regulamentos e todos os atos do Executivo Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – Em remuneração desses serviços, o (a) CONTRATADO (A) perceberá em espécie a quantia correspondente ao valor de R\$nos termos da Lei Municipal 110/98, nesse valor incluído repouso semana remunerado.

CLÁUSULA TERCEIRA – A jornada de trabalho correspondente ao horário normal de funcionamento de repartição em que estiver lotado, obrigando-se o (a) CONTRATADO (A) à assinatura de ponto ou outra forma adotada de registro dos horários de entradas e saídas ao expediente de trabalho, ficando expresso, que eventual redução ou a dispensa do ponto, pelo contratante será sempre em caráter temporário, podendo, a critério do mesmo, ser a qualquer momento estabelecida a condição ajustada.

CLÁUSULA QUARTA – Obriga-se também o (a) CONTRATADO (A) a prestar serviços em horas extraordinárias, sempre que necessário para o bom andamento da Administração Pública, sendo determinado pela contratante, na forma prevista em Lei pertinente, percebendo para isso, o acréscimo legal, salvo ocorrência de compensação de horários de acordo com o artigo 7º, inciso XIII da Constituição Federal.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CLÁUSULA QUINTA – O (a) CONTRATADO (A) obriga-se a exercer suas atividades com exatidão, pontualidade e assiduidade, podendo caso desobedeça às determinações legais, imputar-lhe as penalidades previstas no Regime Jurídico Único da Prefeitura Municipal Lei 082/96.

CLÁUSULA SEXTA – O contratado nos termos desta lei, passará por avaliação periódica de desempenho, elaborado e monitorado pelo setor da Controladoria Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA - Os danos causados na execução do serviço, por culpa do (a) CONTRATADO (A), serão descontados de sua remuneração, podendo o CONTRATANTE fazer devida retenção na folha de salários para ressarcir-se dos prejuízos causados.

CLÁUSULA OITAVA – O presente contrato será regido pelo Regime Jurídico Único da Prefeitura Municipal de Cacaulândia sujeitando-se o (a) CONTRATADO (A) aos regulamentos e normas da CONTRATANTE, obrigando-se a executar todas as tarefas que lhe forem atribuídas e confiadas, desde que compatíveis para o fim de que foi contratado.

CLÁUSULA NONA – O presente contrato tem validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura de acordo com o Edital 004/PMC/2022, passível de rescisão no caso de infração a quaisquer das suas cláusulas, ou inadimplência das obrigações impostas ao (à) CONTRATADO (A) pela legislação municipal, não podendo mais ser prorrogado conforme Legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA – O presente contrato é de caráter emergencial e temporário, podendo ser prorrogado pelo período de 01 (um) ano, ou rescindido neste período de acordo com o interesse da administração, conforme descrito no art.11 da Lei Municipal nº 110/PMC/1998, ou em virtude da realização do Concurso Público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Assegura-se, neste contrato, o direito do mesmo se rescindido por qualquer uma das partes, antes do prazo determinado, sem que caibam as indenizações previstas nos artigos 479 e 480 da Consolidação das Leis do trabalho, bem como o (a) CONTRATADO (A) não poderá pleitear qualquer vínculo com esta Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – As despesas para o presente contrato serão por conta da dotação orçamentária das respectivas Secretarias, na Dotação Orçamentária 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Será descontado do (a) CONTRATADO (A) e da CONTRATANTE a título de amparo Previdenciário (à Saúde do Trabalhador), o percentual legal e devido ao INSS.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O CONTRATADO (A) terá direito à gratificação de natal, mesmo que proporcional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – E por haverem assim contratados, firmam o presente instrumento em duas (02) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam depois de lido e julgado conforme. Cacaulândia-RO, ____ de _____ de _____.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHA

CPF: _____

TESTEMUNHA

CPF: _____