



EDITAL Nº 002/2024 – 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

(EDITAL RETIFICADO PELA ERRATA 001)

PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

DE 19 A 23 DE FEVEREIRO DE 2024

EDITAL Nº 002/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS AOS CARGOS: ENGENHEIRO CIVIL 20 e 40 HORAS; AGENTE ADMINISTRATIVO 40 HORAS, SERVICOS GERAIS 40 HORAS e GARI 40 HORAS.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO, LOCALIZADA NA AVENIDA BRASIL, Nº 3044, BAIRRO REDONDO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS, E CONSIDERANDO OS TERMOS DO INCISO IX, DO ARTIGO 37, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEIS MUNICIPAIS, 885/2008 e 1676/2022. TORNA PÚBLICO O EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024, ATENDENDO AO PRINCÍPIO DA LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE E PUBLICIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONSIDERANDO A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E O EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, FAZ SABER QUE REALIZARÁ NOS TERMOS DAS LEIS, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS EMERGENCIAIS, OBJETIVANDO O ATENDIMENTO À SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O PRESENTE PROCESSO SELETIVO SERÁ REGIDO PELO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LEIS MUNICIPAIS Nº 885/2008 E SUAS ALTERAÇÕES E 1676/2022, OBEDECENDO ÀS NORMAS DESTES EDITAIS E SERÁ EXECUTADO PELA COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, NOMEADA PELO DECRETO Nº 10.762/2024 PELO PODER EXECUTIVO, E COORDENADO PELA MESMA.

1.2. SÃO CONDIÇÕES ESSENCIAIS PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, O CONHECIMENTO E A ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E LEGISLAÇÃO PERTINENTE.

1.3. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COMPREENDE-SE COMO PROCESSO DE SELEÇÃO E SUAS ETAPAS: INSCRIÇÃO, CONFERÊNCIA/ANÁLISE DE TÍTULOS E DOCUMENTOS, CLASSIFICAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS PROFISSIONAIS NOS TERMOS DESTES EDITAIS.

1.4. AS CONTRATAÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL SERÃO FEITAS POR MEIO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, POR TEMPO DETERMINADO, PELO PRAZO DE 12



(doze) MESES, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO.

1.5. OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, QUE VIEREM A SER CONTRATADOS, DEVERÃO ESTAR CIENTES DE QUE PARA ASSUMIR VÍNCULO COM O MUNICÍPIO NO CARGO PLEITEADO, NÃO PODERÃO SE ENQUADRAR NAS VEDAÇÕES CONTIDAS NOS INCISOS XVI, XVII E § 10 DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, ALTERADOS PELA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 19/98 E DEMAIS DISPOSITIVOS LEGAIS ACERCA DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS.

1.5.1 OS CANDIDATOS CONVOCADOS PARA O CARGO DE ENGENHARIA DEVERÃO TER DISPONIBILIDADE JUNTO AO CREA PARA SER RESPONSÁVEL PELOS PROJETOS DA PREFEITURA MUNICIPAL SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO/RESCISÃO CONTRATUAL.

2. DOS CARGOS:

2.1. SEGUE ABAIXO TABELA DEMONSTRATIVA DE TODOS OS CARGOS OPORTUNIZADOS NO PROCESSO SELETIVO 002/2024

2.3. LOCALIDADE, CARGA HORÁRIA E VAGAS.

CARGOS	ESCOLARIDADE/HABIL. MÍNIMA EXIGIDA	VAGAS	VALORES	C/H	LOCAL
ENGENHEIRO CIVIL 40 HORAS	ENSINO SUPERIOR	01	R\$ 7.905,45	40hrs	SEMAF
ENGENHEIRO CIVIL 20 HORAS	ENSINO SUPERIOR	01	R\$ 3.952,72	20hrs	SEMAF
AGENTE ADMINISTRATIVO 40 HORAS;	ENSINO MÉDIO	2	R\$1.133,80*	40hrs	SEMAF
SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	10	R\$1.133,80*	40hrs	SEMIE
GARI 40 HORAS**	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	2	R\$1.133,80*	40hrs	SEMIE

* Além do valor do salário base descrito neste edital, os contratados receberão complementação do salário-mínimo nacional e os serviços gerais e garis receberão ainda gratificação de R\$300,00 (trezentos reais) – Lei 1377/2017 – Gratificação de Atividade Específica;

** Os candidatos ao cargo de gari receberão adicional de insalubridade;

OBSERVAÇÃO: PARA TODOS OS CARGOS OFERTADOS NESTE CERTAME HAVERÁ AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 300,00 (TREZENTOS REAIS) E O CARTÃO AGROFEIRA NO VALOR DE R\$ 150,00 (CENTO E CINQUENTA REAIS).



3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS POR ESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TERÃO POR OBSERVÂNCIA O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO.

CARGOS	ATRIBUIÇÃO
ENGENHEIRO CIVIL 20 E 40 HORAS NÍVEL SUPERIOR COMPLETO COM REGISTRO NO CREA	Elaborar projetos de engenharia; fiscalizar as obras de edificações e de urbanização executadas direta ou indiretamente pela Prefeitura, fazendo cumprir os projetos específicos; coordenar, analisar e/ou executar os projetos de instalações prediais, de redes de infra-estrutura e de cálculo estrutural executados direta ou indiretamente pela Prefeitura; coordenar, executar e/ou analisar trabalho e topografia das atribuições de Desenhista Projetista; prestar orientação quanto à instalação, higiene e segurança dos locais de trabalho, bem como quanto à conservação dos prédios da Prefeitura; prestar orientação sobre quaisquer assuntos de sua especialidade; proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuar cálculo dos custos; preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento de obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando sua execução para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento, quando solicitado; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em várias etapas; emitir pareceres técnicos sobre perícias relativas à segurança de trabalho; prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; Analisar projetos de construção de edificações, implantação de loteamentos e parcelamento do solo, verificando quanto a adequação dos mesmos à legislação municipal vigente. Analisar solicitações para a instalação de atividades comerciais, verificando a adequação do uso e da edificação, à legislação municipal vigente. Efetuar o atendimento do público em geral e de profissionais atuantes na área de construção civil, prestando informações com base na legislação municipal vigente, nos dados cadastrais e nos procedimentos da Secretaria. Realizar vistorias técnicas em obras de edificações, loteamentos e faixas de drenagem, verificando quanto a adequação dos mesmos aos projetos aprovados e à legislação municipal vigente. Realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando conferir quanto às características físicas, topográficas e a adequação



	<p>para execução de obras de construção civil. Realizar vistorias técnicas e acompanhamento em edificações, lotes e obras, verificando quanto às condições de segurança, normas e procedimentos de legislação vigente. Instruir tecnicamente processos administrativos e/ou expedientes externos relacionados à obras em geral, elaborando pareceres técnicos quando necessário. Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e a adequação às exigências estabelecidas na legislação. Executar trabalhos de perícia e avaliação de projetos de engenharia e de loteamentos. Elaborar relatórios de acompanhamento da execução de projetos e obras em geral. Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana. Desenvolver ações de supervisão, planejamento, estudos, análises, vistorias e emissão de pareceres relativos a projetos e obras de construção civil. Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardins do Município. Compor e acompanhar processos licitatórios, com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras. Organizar e promover as atividades relacionadas a projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparos, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário Avaliar áreas para desapropriação. Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais para o Município. Elaborar normas e especificações de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação e saneamento. Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços. Analisar o cadastramento das empresas que executam obras para a Prefeitura Municipal. Executar e supervisionar serviços prestados por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção dos edifícios integrantes do patrimônio municipal e das unidades de conservação e lazer. Analisar cartas aerofotogramétricas visando cadastramento de áreas verdes e mapeamento de fundos de vale. Outras atividades correlatas.</p>
<p>AGENTE ADMINISTRATIVO 40 HORAS NÍVEL MÉDIO COMPLETO</p>	<p>EXECUTAR OS SERVIÇOS GERAIS DE ESCRITÓRIO, TAIS COMO A SEPARAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIAS, TRANSCRIÇÃO DE DADOS, LANÇAMENTOS, PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, PARTICIPAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS E FICHÁRIOS, E DIGITAÇÃO DE OFÍCIOS, MINUTAS E OUTROS TEXTOS, SEGUINDO PROCESSOS E ROTINAS ESTABELECIDAS E VALENDO-SE DE SUA EXPERIÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS; COLETAR DADOS DIVERSOS, CONSULTANDO DOCUMENTOS, TRANSCRIÇÕES, ARQUIVOS E FICHÁRIOS E EFETUANDO CÁLCULOS COM O AUXÍLIO DE MÁQUINAS DE CALCULAR, PARA OBTER AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DA ROTINA ADMINISTRATIVA. EFETUAR LANÇAMENTO EM LIVROS FISCAIS, REGISTRANDO OS COMPROVANTES DE TRANSCRIÇÕES</p>



	<p>COMERCIAIS, PARA PERMITIR O CONTROLE DA DOCUMENTAÇÃO E CLASSIFICANDO OS DOCUMENTOS POR MATÉRIA EM ORDEM ALFABÉTICA, PARA POSSIBILITAR UM CONTROLE SISTEMÁTICO DOS MESMOS. PARTICIPAR DO CONTROLE DE REQUISIÇÕES E RECEBIMENTO DO MATERIAL DE ESCRITÓRIO, PROVIDENCIANDO OS FORMULÁRIOS DE SOLICITAÇÃO E ACOMPANHANDO O RECEBIMENTO. ATENDER A CHAMADAS TELEFÔNICAS ANOTANDO OU ENVIANDO RECADOS E DADOS DE ROTINA, PARA OBTER OU FORNECER INFORMAÇÕES. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE SEJAM DESIGNADAS. REALIZAR TREINAMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO, QUANDO SOLICITADO. ATUAR, NA QUALIDADE DE INSTRUCTOR DE TREINAMENTOS E OUTROS EVENTOS DE IGUAL NATUREZA, MEDIANTE PARTICIPAÇÃO PRÉVIA EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO SUPERIOR. OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA E OUTROS, MANUSEAR PROCESSOS NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DAS DEMAIS ATIVIDADES CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO. DIRIGIR VEÍCULOS LEVES, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DAS DEMAIS ATIVIDADES. MANTER ORGANIZADOS, LIMPOS E CONSERVADOS OS MATERIAIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E LOCAL DE TRABALHO, QUE ESTÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE. Auxilia na elaboração e acompanha a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa da Prefeitura Municipal, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade. Realiza estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral, organização e métodos, em especial nas áreas de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), Compras, Licitações e Gestão de Contratos.</p>
<p>SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</p>	<p>EXECUTAR TAREFAS DIVERSAS DE NATUREZA REPETITIVA ENVOLVENDO TRABALHOS DE OBRAS E/OU OPERACIONAIS, COMO PODEM INCLUIR: LIMPEZA DO LOCAL DE TRABALHO, CONTROLE DE MATERIAIS, ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES, ATENDIMENTO E DIFERENTES TIPOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESCOLAR, UTILIZANDO INSTRUMENTOS TÉCNICOS ADEQUADOS AS DIVERSAS ABORDAGENS; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS PERTINENTES A FUNÇÃO. Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrição ou lavagem; Proceder à pintura de meio-fio e guias; Proceder a capina e ao aparo da grama; Guarda de equipamentos e utensílios de trabalho; Auxiliar nas atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforços físicos, de manutenção e limpeza, e atividades braçais simples de apoio, auxiliando na confecção de peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos, sob supervisão ou orientação, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços; Auxiliar nas tarefas de confecção de moldes,</p>



	<p>reparos, montagens, acabamento, conservação e manutenção de equipamentos e prédios públicos; Transportar equipamentos, materiais, peças, instrumentos necessários às suas atividades e de suas equipes de trabalho; Efetuar limpeza nos equipamentos utilizados e na conservação e guarda dos mesmos; Auxiliar nos serviços funerários; Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; Realizar sepultamento e exumar cadáveres, transportar corpos e despojos; Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; Zelar pela segurança do cemitério; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.</p>
<p>GARI 40 HORAS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</p>	<p>Coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais pré-determinados, despejando-o em veículos e depósito apropriados; Recolher o lixo hospitalar acumulado nas unidades Básicas de Saúde, Postos de Atendimento Médico, farmácias e similares, seguindo as normas de prevenção determinadas; Descarregar caminhão de lixo, conforme orientação recebida, em depósitos específicos; Executar outras tarefas correlatas e as que lhes forem atribuídas. Executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitam de esforço físico, relacionadas ao serviço de limpeza de logradouros e bens públicos; Varrer ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta de lixo da municipalidade; Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local adequado; Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo; Executar serviços de limpeza nas dependências municipais; Pintar meios-fios, troncos de árvores e outros, conservar as áreas ajardinadas, irrigando, recolhendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas; Limpar escadas, pisos e passarelas; Ajudar nos serviços de recolhimento, higiene, alimentação e outros dos mendigos municipais; Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Participar de mutirões; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Executar tarefas correlatas.</p>

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1. A INSCRIÇÃO SERÁ EFETUADA GRATUITAMENTE, PELO (A) CANDIDATO (A) E REALIZADA, EXCLUSIVAMENTE, VIA INTERNET COM O PREENCHIMENTO DOS DADOS SOLICITADOS E ENVIO DO ANEXO, COM ÚNICO ARQUIVO EM PDF COM O ENCAMINHAMENTO DE TODA A DOCUMENTAÇÃO ATRAVÉS DO E-MAIL seletivo002altafloresta@gmail.com NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 06H00 DO DIA **19/02/2024 ÀS 23H59 DO DIA 23/02/2024.**

4.2. SOMENTE SERÃO ACEITAS AS INSCRIÇÕES NO PRAZO ESTABELECIDO NO ITEM 3.1.

4.3. A INSCRIÇÃO REALIZAR-SE-Á NO ATO DO PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS DA FICHA DE INSCRIÇÃO NO ANEXO IV, APRESENTADA PELO (A) CANDIDATO (A) COM LETRAS



LEGÍVEIS, E ASSINADO (A) CORRETAMENTE. OS MESMOS DEVERÃO TER CORRELAÇÃO COM A HABILITAÇÃO PARA O CARGO AO QUAL O CANDIDATO (A) ESTIVER CONCORRENDO.

4.4. O CANDIDATO (A) QUE TIVER SUA INSCRIÇÃO INDEFERIDA SERÁ CONCEDIDO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS APÓS A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, DISPONÍVEL NO ANEXO V DESTE EDITAL, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO <https://www.altafloresta.ro.gov.br> - seletivo002altafloresta@gmail.com.

4.5. SOMENTE SERÁ ACEITO A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO (A) PARA UM ÚNICO CARGO DENTRE OS DISPONÍVEIS NESTE PROCESSO SELETIVO.

4.6 CASO O (A) CANDIDATO (A) SEJA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DEVERÁ ENCAMINHAR LAUDO MÉDICO COMPROVANDO A DEFICIÊNCIA.

4.7. AS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO CANDIDATO NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO SERÃO DE SUA TOTAL RESPONSABILIDADE, SOB AS PENAS DA LEI.

4.8. DEPOIS DE EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÁ ACEITO PEDIDO DE ALTERAÇÃO DO CARGO E, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE DOCUMENTOS. EM CASO DE INSCRIÇÕES EM DUPLICIDADE, SERÁ ACEITA A QUE POR ULTIMO FOR PROTOCOLADO NO SISTEMA DISPONIBILIZADO, DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO NESSE EDITAL.

4.9. NÃO SERÃO ACEITAS, EM QUALQUER HIPÓTESE, INSCRIÇÕES PROVISÓRIAS, CONDICIONAIS OU EXTEMPORÂNEAS.

4.10. O DESCUMPRIMENTO DE QUALQUER DAS INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO, E PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO ANEXADA, INCLUSIVE O NÃO ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO EM UM ÚNICO ARQUIVO NO ENDEREÇO ELETRÔNICO, IMPLICARÁ NO CANCELAMENTO DA MESMA.

4.11. A ADMINISTRAÇÃO NÃO SERÁ RESPONSÁVEL POR PROBLEMAS NA INSCRIÇÃO VIA INTERNET, MOTIVADOS POR FALHAS DE COMUNICAÇÃO OU CONGESTIONAMENTO DAS LINHAS DE COMUNICAÇÃO.



4.12. OS (AS) CANDIDATOS (AS) DEVERÃO VERIFICAR A CONFIRMAÇÃO DE SUA INSCRIÇÃO NA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PUBLICADAS NO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO, CONFORME CRONOGRAMA.

5. DAS PROIBIÇÕES:

5.1. NÃO SERÃO PERMITIDAS INSCRIÇÕES POR MEIO DE FAX E/ OU CAIXA POSTAL, COMO NÃO SERÃO ACEITAS AS INSCRIÇÕES QUE FOREM PREENCHIDAS DE FORMA INCOMPLETA E QUE NÃO ATENDAM RIGOROSAMENTE ÀS CONDIÇÕES DESTE EDITAL, OU QUE ESTEJAM FORA DO PRAZO PREVISTO NO ITEM '3.1'.

5.2. NO CASO DE VÁRIOS E-MAILS DO (DA) MESMO (A) CANDIDATO (A) SERÁ CONSIDERADO O ÚLTIMO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NESTE EDITAL.

5.3. NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS (AS) QUE ESTEJAM EM PLENO GOZO DE LICENÇAS, COMO: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSES PESSOAIS, LICENÇA PRÊMIO, LICENÇA MATERNIDADE, AFASTAMENTO POR DOENÇA, ETC.

5.4. NENHUM DOCUMENTO PODERÁ SER APRESENTADO APÓS A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO (A) DE FORMA EXTEMPORÂNEA.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:

6.1. OS (A) CANDIDATOS (A) PODERÃO INSCREVER-SE GRATUITAMENTE (FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO IV) EXCLUSIVAMENTE PELO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO, DEVENDO SER ANEXADOS TODOS OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS LEGÍVEIS EXIGIDOS, NA SEGUINTE ORDEM:

A) FICHA DE INSCRIÇÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA (LEGÍVEL);

B) CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF;

C) CÉDULA DA IDENTIDADE – RG (FRENTE E VERSO);

D) **SUPRIMIDO**

E) **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL (ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE ENGENHEIRO CIVIL);**

F) ESCOLARIDADE PARA TODOS OS CARGOS: DIPLOMA E/OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO (DEVIDAMENTE ASSINADO PELO (A) CANDIDATO (A), ACOMPANHADO



DE HISTÓRICO CONFORME ESCOLARIDADE EXIGIDA/REQUISITO PARA INGRESSO, NA ÁREA A QUE ESTIVER CONCORRENDO, NOS TERMOS DESTE EDITAL.

6.1.1. AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS ANEXADOS APÓS IMPRESSOS FICARÃO RETIDAS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS; OS MESMOS DEVERÃO TER CORRELAÇÃO COM A HABILITAÇÃO PARA O CARGO AO QUAL O (A) CANDIDATO (A) ESTIVER CONCORRENDO; OS DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE PARA TODOS OS CARGOS PLEITEADOS DEVERÃO SER EXPEDIDOS POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO ÓRGÃO COMPETENTE COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADOS E ASSINADOS PELO RESPONSÁVEL DA INSTITUIÇÃO, BEM COMO CONTENDO A ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A) NOS DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A ESCOLARIDADE (DIPLOMA, CERTIFICADO), CASO CONTRÁRIO AS INSCRIÇÕES SERÃO INDEFERIDAS.

7. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

7.1. AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, AMPARADAS PELO INCISO VIII DO ARTIGO 37, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, PODERÃO CONCORRER ÀS VAGAS OFERTADAS.

7.2. DAS VAGAS DESTINADAS A CADA CARGO/ESPECIALIDADE/LOCALIDADE E DAS QUE VIEREM A SURTIR DURANTE O PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2024, 10% SERÃO PROVIDAS POR PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

7.3. SOMENTE HAVERÁ RESERVA IMEDIATA DE VAGAS PARA OS (AS) CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA NOS CARGOS/ÁREAS/LOCALIDADES COM NÚMERO DE VAGAS IGUAL OU SUPERIOR A 10 (DEZ).

7.4. RESSALVADAS AS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS CONTIDAS NESTE EDITAL, OS (AS) CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA, PARTICIPARÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EM IGUALDADE DE CONDIÇÕES COM OS DEMAIS CANDIDATOS, NO QUE TANGE AOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO, À PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E A TODAS AS DEMAIS NORMAS DE REGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

7.5. OS (AS) CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA, APROVADOS (AS) NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS EM LISTA À PARTE E FIGURARÃO TAMBÉM NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL.



7.6. OS (AS) CANDIDATOS (AS) AMPARADOS PELO DISPOSTO NO SUBITEM 7.1 DESTE EDITAL E QUE DECLARAREM SUA CONDIÇÃO POR OCASIÃO DA INSCRIÇÃO, CASO CONVOCADOS (AS) PARA POSSE, DEVERÃO SE SUBMETER À PERÍCIA MÉDICA REALIZADA PELA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO, QUE TERÁ DECISÃO TERMINATIVA SOBRE A QUALIFICAÇÃO E APTIDÃO DO CANDIDATO (A), OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DA DEFICIÊNCIA QUE POSSUI COM AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

7.7. NÃO SENDO COMPROVADA A DEFICIÊNCIA DO (A) CANDIDATO (A), SERÁ DESCONSIDERADA A SUA CLASSIFICAÇÃO NA LISTAGEM DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SENDO CONSIDERADA SOMENTE SUA CLASSIFICAÇÃO NA LISTAGEM DE AMPLA CONCORRÊNCIA.

7.8. NO CASO DE NÃO HAVER PESSOAS COM DEFICIÊNCIA APROVADAS NAS PROVAS OU NA PERÍCIA MÉDICA, OU DE NÃO HAVER CANDIDATOS APROVADOS EM NÚMERO SUFICIENTE PARA AS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, AS VAGAS REMANESCENTES SERÃO PREENCHIDAS PELOS DEMAIS CANDIDATOS (AS) APROVADOS (AS), OBSERVADA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

7.9. PODERÁ O (A) CANDIDATO (A) CLASSIFICADO (A), REQUERER O REPOSICIONAMENTO NA LISTA DE APROVADOS “FINAL DA FILA”, DEVIDAMENTE FORMULADO VIA REQUERIMENTO E ENVIADO A COMISSÃO PARA ANÁLISE. SE APROVADO (A) O REQUERIMENTO, SERÁ PUBLICADA NOVA LISTAGEM A CADA REPOSICIONAMENTO NO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO.

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO:

8.1. OS (AS) CANDIDATOS (AS) CLASSIFICADOS (AS) PARA AS VAGAS SERÃO ADMITIDOS (AS) EM CARÁTER EMERGENCIAL, TEMPORÁRIO, PARA SUPRIR AS VAGAS DO QUADRO DE SERVIDORES DE ACORDO COM AS NECESSIDADES APRESENTADAS NESTE EDITAL, COM CARGA HORÁRIA DE 20 (VINTE); E 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS, CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL. OS (AS) CONTRATADOS (AS) ATRAVÉS DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TERÃO SUA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA VINCULADA AO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.

8.2. OS (AS) CANDIDATOS (AS) CLASSIFICADOS (AS) E CONVOCADOS (AS) SERÃO ADMITIDOS (AS) PELA CONTRATAÇÃO EM CÂRATER DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

8.3 OS (AS) CANDIDATOS (AS) CONVOCADOS (AS) QUE NÃO DESEMPENHAREM SUAS FUNÇÕES EM ATENDIMENTO AOS INTERESSES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E ADMINISTRACAO E FINANÇAS, TERÃO O CONTRATO RESCINDIDO POR ATO UNILATERAL SEM



DIREITO A INDENIZAÇÃO (SALVO DIREITOS TRABALHISTAS – SALDO DE SALARIOS E FÉRIAS E 13 SALARIOS PROPORCIONAIS).

9. DOS LOCAIS DE TRABALHO:

9.1. AS VAGAS OFERTADAS ATRAVÉS DO PRESENTE EDITAL SERÃO, CONFORME PREVISTO NO ANEXO I, MEDIANTE AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.

9.2. A PREFEITURA **NÃO FORNECERÁ TRANSPORTE** AO SERVIDOR (A) CONTRATADO (A) ATRAVÉS DO PRESENTE TESTE SELETIVO, FICANDO SOB TOTAL RESPONSABILIDADE O SEU DESLOCAMENTO ATÉ O LOCAL QUE PRESTARÁ OS SERVIÇOS (CARGO/LOCAL ESCOLHIDO).

10. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

10.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COMPREENDERÁ AS SEGUINTE ETAPAS: PUBLICAÇÃO DO EDITAL, INSCRIÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, RESULTADO PARCIAL, INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS, DIVULGAÇÃO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.

10.2. A ETAPA DE CONFERÊNCIA/ANÁLISE DE DOCUMENTOS SERÁ REALIZADA PELA COMISSÃO ESPECIAL PARA ANÁLISE E AVALIAÇÃO, NOMEADA ATRAVÉS DO DECRETO Nº 10.762/2024, SENDO DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.

10.3. AS ETAPAS DE CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO SERÃO DIVULGADAS ATRAVÉS DO SITE OFICIAL <https://www.altafloresta.ro.gov.br> COM AMPLA DIVULGAÇÃO NAS REDES SOCIAIS E PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA AROM – <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>.

10.4. A ETAPA DE CONTRATAÇÃO DOS PROFISSIONAIS SERÁ EFETIVADA SOMENTE APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

10.5. PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO, A ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA OS TÍTULOS DECLARADOS OBEDECERÁ AOS CRITÉRIOS DEFINIDOS NA TABELA EM ANEXO.



10.6. PARA FINS DE PONTUAÇÃO OS CURSOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR CONCLUÍDOS ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL (APRESENTAR COMPROVAÇÃO NOS TERMOS DA LEI).

10.7. NA HIPÓTESE DE NÃO COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO PLEITEADO, O (A). CANDIDATO (A). SERÁ ELIMINADO (A). DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

11. DA ANÁLISE DE TÍTULO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA:

11.1. A ANÁLISE DE TÍTULOS TERÁ CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO;

11.2. FICA RESERVADO À COMISSÃO O DIREITO DE EXIGIR, A SEU CRITÉRIO, A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA;

11.3. SOMENTE SERÃO CONSIDERADOS OS TÍTULOS OBTIDOS PELO (A). CANDIDATO (A) ATÉ A DATA DO ENVIO DO FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO, E QUE ESTEJAM DEVIDAMENTE ASSINADOS (AS). PELO CANDIDATO (A);

11.4. TODOS OS CURSOS APRESENTADOS PELO (A) CANDIDATO (A) DEVERÃO ESTAR CONCLUÍDOS ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL, BEM COMO, OS ATESTADOS DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (DEVIDAMENTE ASSINADO PELO (A) CANDIDATO (A);

11.5. SOMENTE SERÃO CONSIDERADOS OS TÍTULOS COMPROBATÓRIOS, CONSTANTES NA TABELA DE PONTUAÇÃO DESCRITAS NO ITEM 12 QUE TRATA DAS TABELAS DE PONTUAÇÃO, QUE ESTEJAM DEVIDAMENTE ASSINADOS PELO (A) CANDIDATO (A).

12. DAS TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

PARA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO SERÃO CONSIDERADOS OS SEGUINTE TÍTULOS, PARA EFEITO DA PRESENTE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA:

12.1. SERÁ ACEITO APENAS 01 (UM) DECLARAÇÃO OU CERTIFICADO DE OUTROS CURSOS OU TREINAMENTOS NA ÁREA PRETENDIDA - CONCLUÍDOS NOS ÚLTIMOS 03 ANOS ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL;



12.2. OS (AS) CANDIDATOS (AS), AO APRESENTAR DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO RESPONSABILIZAM-SE INTEGRALMENTE PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, ESTANDO SUJEITAS A CONFERÊNCIA; AS DECLARAÇÕES DO EMPREGADOR DEVEM CONTER TODOS OS DADOS DA EMPRESA, COMO TIMBRE, CNPJ, ENDEREÇO BEM COMO, DADOS DO CARGO OCUPADO, DATA DE INÍCIO E TÉRMINO DO CONTRATO.

13. ITENS DE AVALIAÇÃO:

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO E MÉDIO COMPLETO

ITENS DE AVALIAÇÃO		ANÁLISE DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS*	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. ESCOLARIDADE	COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE	1.NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – 10 PONTOS 2.NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – 10 PONTOS 3.NÍVEL MÉDIO COMPLETO – 10 PONTOS	30 (TRINTA) PONTOS
2.OUTROS CURSOS/SEMINÁRIOS/PALESTRAS NA ÁREA – MÍNIMO 10 HORAS	DECLARAÇÃO OU CERTIFICADO DE OUTROS CURSOS OU TREINAMENTOS NA ÁREA PRETENDIDA – CONCLUÍDOS NOS ÚLTIMOS 03 ANOS	1. CERTIFICADO DE 10 A 60 HORAS – 15 PONTOS; 2. CERTIFICADO ACIMA DE 60 HORAS – 15 PONTOS	30 (TRINTA) PONTOS
3. TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DO CARGO PRETENDIDO	COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA	1. ATÉ 01 ANO – 10; 2. DE 01 ATÉ 02 ANOS – 10 PONTOS 3. DE 02 ATÉ 05 ANOS – 10 PONTOS 4. MAIS DE 05 ANOS – 10 PONTOS	40 (QUARENTA) PONTOS
TOTAL DE PONTOS			100 PONTOS



* a pontuação será acumulativa, ou seja, se o candidato tiver ensino médio completo, fará jus a pontuação máxima (30 pontos); se o candidato tiver 05 anos de experiência, fará jus a 40 pontos.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO (NA ÁREA PRETENDIDA PARA A QUAL SE INSCREVEU COM CERTIFICADO DE REGISTRO DE CLASSE – CREA	60	60
2. DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU, NA ÁREA CORRELATA PARA A QUAL SE INSCREVEU	10	10
3. DIPLOMA OU CERTIFICADO E CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU, EM ÁREA DIVERSA DO CARGO AO QUAL SE INSCREVEU	04	04
4. DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO STRICTO SENSU, NA ÁREA PRETENDIDA PARA A QUAL SE INSCREVEU	5	5
5. DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO STRICTO SENSU, NA ÁREA PRETENDIDA PARA A QUAL SE INSCREVEU	05	05
6. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA POR TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DO CARGO PLEITEADO COMPROVADOS NA CARTEIRA DE TRABALHO OU DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO OFICIAL	2 PONTOS POR ANO	16
TOTAL DE PONTO		100 PONTOS

14. DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

14.1. A SELEÇÃO SERÁ PROCEDIDA PELA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, INSTITUÍDA E NOMEADA ATRAVÉS DO DECRETO Nº 10.736/2024.

14.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONSTARÁ DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.



14.3. NA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, SERÁ ATRIBUÍDA PONTUAÇÃO NA SEGUINTE ESCALA: A) DE 00 (ZERO) A 100 (CEM) PONTOS PARA OS DEMAIS CANDIDATOS (AS), CONFORME DESCRITOS NO ITEM 12 DESTE EDITAL.

14.4. A ANÁLISE DE TÍTULOS SERÁ DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO.

14.5 SOMENTE SERÃO CONSIDERADOS OS TÍTULOS OBTIDOS PELO (A) CANDIDATO (A) ATÉ A DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

14.6. TODOS OS CURSOS PREVISTOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS PARA PONTUAÇÃO NA ANÁLISE DE TÍTULOS DEVERÃO ESTAR CONCLUÍDOS E, AINDA NA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO O (A) CANDIDATO (A) DEVERÁ ANEXAR DECLARAÇÃO NOS CASOS EM QUE O CONTRATO SE ENCONTRA EM ABERTO, OU SEJA, O CANDIDATO QUE AINDA ESTEJA COM CONTRATO VIGENTE NA INSTITUIÇÃO DECLARANTE.

14.7. SOMENTE SERÃO CONSIDERADOS OS TÍTULOS COMPROBATÓRIOS, CONSTANTES NAS TABELAS DE PONTUAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DESCRITAS NESTE EDITAL.

15. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

15.1. OS (AS) CANDIDATOS (AS) SERÃO CLASSIFICADOS (AS) DE ACORDO COM A SOMATÓRIA DOS PONTOS OBTIDOS NA ANÁLISE DE TÍTULOS E PROVAS.

15.2. A PONTUAÇÃO SERÁ CUMULATIVA, SENDO CLASSIFICADO O CANDIDATO QUE OBTIVER MAIOR PONTUAÇÃO.

16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

16.1. OCORRENDO EMPATE NA ANÁLISE DE TÍTULOS E PROVAS, CONFORME A TABELA DE CRITÉRIOS AVALIATIVOS PARA O DESEMPATE SERÁ LEVADA EM CONSIDERAÇÃO A SEGUINTE ORDEM DE PRIORIDADE:

I – IDADE (EM CUMPRIMENTO AO ART. 27, DA LEI Nº 10.741/2013);

II – MAIOR TITULAÇÃO APRESENTADA NA SOMATÓRIA DA TABELA ANEXO;

III – PROLE - CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S).



17. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:

17.1. CONCLUÍDA A ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO, APÓS O JULGAMENTO DOS RECURSOS, A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL COM PREVISÃO PARA O DIA 28 DE FEVEREIRO DE 2024 COM DIVULGAÇÃO NO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO <https://www.altafloresta.ro.gov.br>, E COM AMPLA DIVULGAÇÃO NAS REDES SOCIAIS E NO DIÁRIO DA AROM-ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS.

18. DOS RECURSOS:

18.1. PERÍODO: A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ETAPA DE CONFERÊNCIA E ANÁLISE DOS TÍTULOS, OS (AS) CANDIDATOS (AS) TERÃO O PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.

18.2. OS RECURSOS DEVERÃO SER ENVIADOS PELO FORMULÁRIO QUE CONSTA NO ANEXO V, ATRAVÉS DO E-MAIL seletivo002altafloresta@gmail.com;

18.3. SE NÃO HOUVER RECURSOS POR PARTE DOS (AS) CANDIDATOS (AS), COM RELAÇÃO AO REFERIDO RESULTADO, OU APÓS SUA ANÁLISE, JULGAMENTO E DIVULGAÇÃO, O PREFEITO MUNICIPAL HOMOLOGARÁ O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CLASSIFICATÓRIO, PUBLICANDO-O.

19. DA CONVOCAÇÃO:

19.1. OS (AS) CANDIDATOS (AS) CLASSIFICADOS (AS) SERÃO CONVOCADOS (AS) POR MEIO DE EDITAL ESPECÍFICO, DISPONÍVEL NO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO <https://www.altafloresta.ro.gov.br> NA DATA ESTABELECIDADA NESSE EDITAL.

19.2. A CONVOCAÇÃO SERÁ REALIZADA PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA, ATRAVÉS DA PUBLICAÇÃO NO SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL NA DATA DESCRITA NO CRONOGRAMA.

19.3. A CONVOCAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) OBEDECERÁ RIGOROSAMENTE À CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E, CASO O (A) MESMO (A) NÃO COMPAREÇA, SERÁ RECLASSIFICADO PARA ÚLTIMA COLOCAÇÃO (FINAL DA LISTA), UMA ÚNICA VEZ.

20. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO:



20.1. O (A) CANDIDATO (A) APROVADO (A), SE CONVOCADO (A) PARA SUPRIR O QUADRO DE SERVIDORES DEVERÁ APRESENTAR-SE PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO POR PRAZO DETERMINADO NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO, NA GERÊNCIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA;

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

- ATESTADO MÉDICO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL;
- RG;
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO (PARA O CARGO DE MOTORISTA);
- CPF;
- TÍTULO DE ELEITOR;
- CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL FRENTE E VERSO;
- CERTIDÃO DE CASAMENTO-AUTENTICADO (OBS. A CERTIDÃO DE CASAMENTO DEVE VIR ACOMPANHADA COM O RG E CPF DO CÔNJUGE OU NASCIMENTO);
- ESCOLARIDADE (DIPLOMA) E HISTÓRICO ESCOLAR – DEVIDAMENTE ASSINADO;
- RESERVISTA (SOMENTE PARA SEXO MASCULINO “ALISTAMENTO MILITAR”;
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
- CPF DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
- COMPROVANTE DE MATRÍCULA ESCOLAR DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
- CARTÃO DE VACINAÇÃO ATUALIZADA DOS FILHOS MENORES DE 05 ANOS;
- CARTÃO DE PARTICIPAÇÃO NO PIS/PASEP (O (A) CANDIDATO (A) QUE NÃO POSSUE O NÚMERO DO PIS/PASEP PROCURAR A AGÊNCIA DA CAIXA ECONÔMICA PARA CADASTRAR);
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL OU DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO (NECESSÁRIO QUANDO O (A) CANDIDATO (A) NÃO TEM O ENDEREÇO EM SEU NOME);

DECLARAÇÕES E CERTIDÕES NECESSÁRIAS

- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA COM A AUTENTICAÇÃO (SITE DA SEFIN);
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS NO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO (PREFEITURA MUNICIPAL);
- CERTIDÃO NEGATIVA DO CARTORIO ELEITORAL-TRE;
- CERTIDÃO NEGATIVA DO TJ-(ORIGINAL, COM VALIDAÇÃO NO PRÓPRIO SITE) WWW.TJRO.JUS.BR CERTIDÃO NEGATIVA/1ª INSTÂNCIA – TIPO DE CERTIDÃO – AÇÕES CÍVEIS E CRIMINAIS – RESOLUÇÃO 156- CNJ (1º GRAU);
- CERTIDÃO NEGATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS. (ORIGINAL, COM AUTENTICADA NO PRÓPRIO SITE WWW.TCE.RO.GOV.BR);
- DECLARAÇÃO DE FICHA LIMPA (NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DA LEI DE FICHA LIMPA MUNICIPAL LEI Nº1.360/2016 (DEVIDAMENTE ASSINADO));
- DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO (DEVIDAMENTE ASSINADO);
- DECLARAÇÃO EMITIDA PELO PRÓPRIO CANDIDATO, DE EXISTENCIA OU NÃO DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA OU A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO (DEVIDAMENTE ASSINADO);
- ÚLTIMA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA OU DECLARAÇÃO DE BENS (DEVIDAMENTE ASSINADO).



20.2. O (A) CANDIDATO (A) QUE OBTIVER CLASSIFICAÇÃO EXCEDENTE AO NÚMERO DE VAGAS CONSTANTES NESTE EDITAL, CASO CONVOCADO (A), DEVERÁ SE APRESENTAR PARA ASSINATURA DO CONTRATO, NO MESMO PRAZO ESTABELECIDO APÓS A RESPECTIVA CONVOCAÇÃO, QUE SE DARÁ POR EDITAL PUBLICADO NO SITE OFICIAL DA PREFEITURA <https://www.altafloresta.ro.gov.br>.

21. INFORMAÇÕES:

21.1. TODAS AS INFORMAÇÕES OFICIAIS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 02/2024, PODERÃO SER OBTIDAS NO SITE <https://www.altafloresta.ro.gov.br>, ATRAVÉ DO EDITAL.

21.1.2. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1.3. ESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TERÁ A VALIDADE CONFORME CLÁUSULA 1.4 DESTE EDITAL.

21.1.4. A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PODERÃO SER CONVOCADOS (AS) OS (AS) CANDIDATOS (AS) QUE ATINGIREM A PONTUAÇÃO MÍNIMA, CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA.

21.1.5. SERÁ EXCLUÍDO (A) O (A) CANDIDATO (A) QUE DEIXAR DE ANEXAR QUAISQUER DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO.

21.1.6. SERÁ MOTIVO PARA INDEFERIMENTO DA CONTRATAÇÃO O (A) CANDIDATO (A) QUE NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE EDITAL.

21.1.7. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO (A) CANDIDATO (A) ACOMPANHAR CONSTANTEMENTE OS PRAZOS E PUBLICAÇÕES REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESDE O EDITAL DE ABERTURA ATÉ O FINAL DE CONVOCAÇÃO.

21.1.8. APÓS A LEITURA COMPLETA DESTE EDITAL, AS DÚVIDAS EM RELAÇÃO AO MESMO DEVERÃO SER DIRIGIDAS JUNTO À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE.

21.1.9 CASO HAJA NECESSIDADE, A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ CONVOCAR CANDIDATOS APROVADOS ALÉM DOS QUANTITATIVOS DO PRESENTE EDITAL.

21.1.10 APÓS A CONCLUSÃO DE TODAS AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, O RESULTADO SERÁ HOMOLOGADO PELO EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL.

ALTA FLORESTA D'OESTE – RONDÔNIA, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.



ANEXO I

VAGAS E LOTAÇÃO

CARGOS	ESCOLARIDADE/HABIL. MÍNIMA EXIGIDA	VAGAS	C/H	LOCAL
ENGENHEIRO CIVIL 40 HORAS	ENSINO SUPERIOR	01	40hrs	SEMAF
ENGENHEIRO CIVIL 20 HORAS	ENSINO SUPERIOR	01	20hrs	SEMAF
AGENTE ADMINISTRATIVO 40 HORAS;	ENSINO MÉDIO	2	40hrs	SEMAF
SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	10	40hrs	SEMIE
GARI 40 HORAS**	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	2	40hrs	SEMIE



ANEXO II

POLITICA REMUNERATORIA

CARGOS	ESCOLARIDADE/HABIL. MÍNIMA EXIGIDA	VALORES	C/H	LOCAL
ENGENHEIRO CIVIL 40 HORAS	ENSINO SUPERIOR	R\$ 7.905,45	40hrs	SEMAF
ENGENHEIRO CIVIL 20 HORAS	ENSINO SUPERIOR	R\$ 3.952,72	20hrs	SEMAF
AGENTE ADMINISTRATIVO 40 HORAS;	ENSINO MÉDIO	R\$1.133,80*	40hrs	SEMAF
SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$1.133,80*	40hrs	SEMIE
GARI 40 HORAS**	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$1.133,80*	40hrs	SEMIE

* Além do valor do salário base descrito neste edital, os contratados receberão complementação do salário-mínimo nacional e os serviços gerais e garis receberão ainda gratificação de R\$300,00 (trezentos reais) – Lei 1377/2017 – Gratificação de Atividade Especifica;

** Os candidatos ao cargo de gari receberão adicional de insalubridade;

OBSERVAÇÃO: PARA TODOS OS CARGOS OFERTADOS NESTE CERTAME HAVERÁ AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 300,00 (TREZENTOS REAIS) E O CARTÃO AGROFEIRA NO VALOR DE R\$ 150,00 (CENTO E CINQUENTA REAIS).



ANEXO III – CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2024	
CRONOGRAMA	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS.	16/02/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	19/02/2024 à 23/02/2024
ANALISE DOS TITULOS	24/02/2024 à 27/02/2024
DATA PREVISTA PARA RESULTADO PARCIAL E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	28/02/2024
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.	29/02/2024 (ATÉ 00H00MIN)
DIVULGAÇÃO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.	02/03/2024
PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.	02/03/2024
CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS.	A PARTIR DO DIA 02/03/2024
REALIZAÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RONDÔNIA	



ANEXO IV- FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO DO (A) CANDIDATO (A):		
CPF:		
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:		ÓRGÃO EMISSOR:
DATA DE NASCIMENTO:		
ESTADO CIVIL:	PESSOA COM DECICIÊNCIA: () SIM () NÃO ESPECIFICAR:	
ENDEREÇO:	Nº:	
BAIRRO:		COMPLEMENTO:
CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONES:		
CARGO AO QUAL DESEJA SE INSCREVER:		
LOCALIDADE AO QUAL DESEJA SE INSCREVER: _____		
CARGA HORÁRIA: () 20HORAS () 40 HORAS		
O CANDIDATO DECLARA CONHECER NA ÍNTEGRA O TEOR DO EDITAL Nº 002/2024 E CONCORDA COM O SEU CONTEÚDO, O SABEDOR DE QUE NO ATO DESTA, DEVERÁ ENCAMINHAR A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO PRETENDIDO NOS TERMOS DESTA EDITAL, PARA O E-MAIL: seletivo002altafloresta@gmail.com. DECLARA AINDA, QUE OS DADOS ACIMA DESCRITOS SÃO VERDADEIROS E REQUER SUA INSCRIÇÃO PARA O CARGO PLEITEADO.		
_____ ASSINATURA DO CANDIDATO (assinatura do candidato por extenso)		
ALTA FLORESTA D'OESTE-RO, _____ DE JANEIRO DE 2024.		
ABAIXO RESERVADO PARA COMISSÃO		
A PRESENTE INSCRIÇÃO ESTÁ:		
DEFERIDA:	INDEFERIDA:	
ASSINATURA DO (A) PRESIDENTE DA COMISSÃO:		



ANEXO V

FORMULARIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME COMPLETO DO (A) CANDIDATO (A):		
CPF:		
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:		ÓRGÃO EMISSOR:
DATA DE NASCIMENTO:		
ESTADO CIVIL:		
ENDEREÇO:		Nº:
BAIRRO:		COMPLEMENTO:
CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONES:		
ARGUMENTO COM OS QUAIS CONTESTO A REFERIDA DECISÃO:		
SE NECESSÁRIO ANEXE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS LISTANDO-AS ABAIXO:		
ASSINATURA DO CANDIDATO (assinatura do candidato por extenso)		
ALTA FLORESTA D'OESTE, _____ DE _____ DE 2024.		
ABAIXO RESERVADO PARA COMISSÃO		
DECISÃO DO OBJETO DE INTERPOSIÇÃO:		
DEFERIDA	INDEFERIDA	
ASSINATURA DO (A) PRESIDENTE DA COMISSÃO:		