

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE JI-PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GGRH N.º 026/2018

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, e em conformidade com o Parecer Jurídico n.1733/PGM/2017 constantes dos autos n.1-13600/2016, **CONVOCA**, para fins de contratação de pessoal por prazo determinado, nos termos definidos da Lei Municipal n. 1405/2005, os (s) candidatos (s) abaixo relacionados, aprovados(s) no Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2017-SEMED, publicado no D.O.M. N.º 2471, em 16/01/2017, referente ao Processo n.º 1-13600/2016, resultado final publicado no DOM. N.º 2490 em 10/02/2017 e homologação através do Decreto N. 7170 de 14 de fevereiro de 2017.

CARGO – PROFESSOR LICENCIATURA PLENA 30 HS			
CLASSIFICADOS			
INSCR	NOME	CLASSIFICAÇÃO	PONTOS
221	SANDRA REGINA DOBNER	165º	10
198	CLAUDIA LEANDRA DE ANDRADE	166º	10
175	SHALTEL FERREIRA DOS SANTOS	167º	10
036	ADRIANA NOGUEIRA VIANA ADRETTA	168º	10
054	TANIA CRISTINA TORRES	169º	10
020	DANIELY AMANTI ASSIS	170º	10
380	TELMA DE OLIVEIRA NERES	171º	10
164	KATIELY DAMASCENO DE CAMPOS	172º	10
401	JULIA CRISTINA FEITOZA MOTA	173º	10
413	FRANCIELE JASMINE DAPPER DE OLIVEIRA	174º	10
361	TATIANI ZORDENONI DE FREITAS	175º	10
516	GILCEIA JACINTA DE ANDRADE CASTRO	176º	09
422	ANA PAULA PINHEIRO DE VASCONCELOS	177º	09
154	MARIA ADRIANA KOWALCZUK DE OLIVEIRA	178º	09
089	MARIUZA BELMIRO SOBRINHO	179º	09
141	EDILEUZA FATIMA CORDEIRO BEZERRA DE SOUZA	180º	09

1. O(s) candidato(s) acima classificado(s) no Processo Seletivo Simplificado para a Secretaria Municipal de Educação, Edital n.º 001/2017-SEMED, conforme item 15 do edital, deverão comparecer nos dias úteis de 05/02/2018 a 16/02/2018, de segunda-feira a sexta-feira das 07:30 hs às 13:30 hs, na Gerência Geral de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, localizado na dependências da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, situada a Avenida 02 de Abril, 1701, Bairro Urupá, Ji-Paraná, Rondônia, portando os documentos conforme relação abaixo.

Ji-Paraná, 02 de Fevereiro de 2018.

NILTON LEANDRO MOTTA
Secretário Municipal de Administração
Decreto N. 6900/GAB/PM/JP/2017

DOCUMENTOS PARA POSSE

1 (uma) original	Ficha de inscrição impressa	cópia simples
1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
2 (duas) cópias	Cédula de Identidade	Cópia autenticada em Cartório
2 (duas) cópias	CPF/MF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (não será aceita a numeração disponibilizada em outros documentos). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Site: www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia	Título de Eleitor (frente e verso)	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site ou cartório eleitoral, informando não possuir pendência com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site www.tre.gov.br

1 (uma) cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde conste fotografia, número de série, data de expedição, filiação e local de nascimento	Cópia autenticada em Cartório
Original e 2 (duas) cópias, de cada.	Comprovante de Escolaridade/exigido como pré-requisitos para o cargo, de acordo com item 2.1. Não sendo aceito documentos em desacordo com o previsto.	Cópia Autenticada ou cópia simples acrescida do original para conferência
	Titulos declarados no ato da inscrição para fins de pontuação	Cópia Autenticada ou cópia simples acrescida do original para conferência
01 (uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe)	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Comprovante de PIS/PASEP (frente e verso), caso não possua, apresentar a declaração constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada.	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	-
1 (uma) cópia	Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos.	-
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Com Firma Reconhecida
2 (duas) originais	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Com firma reconhecida.
2 (duas) originais	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Com firma reconhecida.
1 (uma) cópia	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada.	-
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista (<i>Destinado ao sexo masculino</i>)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência atualizado em nome do candidato, cônjuge, pai, mãe ou avós (água, luz, telefone, fatura de cartão)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de conta bancária, e caso o candidato não possua, fica ciente de que a Secretaria Municipal de Administração providenciará uma conta salário na agência da CEF para recebimento dos vencimentos.	-
1 (uma) original	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Município de Ji-Paraná-RO.	Emitida através do site www.ji-parana.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Emitida através do site: www.tce.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos. site-www.tj.ro.gov.br e validar ou solicitar no FORUM
2 (duas) originais	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida , devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida.
	Documentação comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência, conforme item 7.4 deste Edital.	-
	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, expedido por Junta Médica do Trabalho. Atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.	-
02 (duas) cópias (simples)	Jornal da Convocação;	Deverá constar data da publicação e Edital completo

Atenção: No ato da Posse o candidato deverá estar de posse dos documentos originais

PEDIDO DE LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO (LML)

A **Sivaldo Gonçalves da Costa** localizada Rua Dom Bosco, Bairro Bela Vista, CNPJ: n.º 17.632.429/0001-02, torna público que requereu à SEMEIA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 31/01/2018, a Licença Municipal de Localização, para a atividade de Lanchonete e Serviço de lavagem de veículos.

PEDIDO DE LICENÇAS PRÉVIA, DE INSTALAÇÃO E DE OPERAÇÃO

A, **CEREALISTA DN GRÃOS LTDA-ME** com sede à **ROD 133, LOTE 372-A, GLEBA 02, KM 04, MACHADINHO D'OESTE**, Estado de Rondônia devidamente cadastrado no CNPJ/MF n.º **15.624.019/0001-86**, **Inscrição Estadual n.º 000000360167-6**, torna público que requereu junto a COREH/SEDAM, em 31 de janeiro de 2018, as LICENÇAS PRÉVIA, DE INSTALAÇÃO E DE OPERAÇÃO de Poço Tubular Profundo localizado na Coordenada Geográfica 9º 27' 43,06" S e 62º 01' 45,76" W, cuja água será utilizada na atividade **CULTIVO DE ARROZ (ARMAZENAGEM DE GRÃOS)**.

MACHADINHO D'OESTE-RO, 31 DE JANEIRO DE 2018.

NEODI CARLOS FRANCISCO DE OLIVEIRA
ADMINISTRADOR

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
PREGÃO PRESENCIAL N.º001/CPL/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – SEMSAU.
Órgãos Participantes: SEMEC, SEMAD, SEMACS, SEMAGRI.
Processo Administrativo N.º 1226/SEMSAU/2017.

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, situada na Av. Marechal Rondon, n.º 984, Centro de Seringueiras-RO, através do Pregoeiro Municipal, **TORNA PUBLICO** para conhecimento dos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL N.º001/CPL/2018, realizado dia 02/02/2018 as 10:30 horas (Horário Local)**, local na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, foi **DECLARADO DESERTO**, por falta de interessados no certame. **O OBJETO DESTA LICITAÇÃO É A REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE VASILHAME E RECARGA DE GÁS DE COZINHA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PREFEITURA MUNICIPAL SERINGUEIRAS – RO, POR UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES, DE ACORDO COM QUANTITATIVO SOLICITADO POR CADA SECRETARIA, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NO TERMO DE REFERENCIA, NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.** Informações Complementares: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Seringueiras- RO, situado à Av. Marechal Rondon, 984 - Centro, de Segunda à Sexta Feiras, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, maiores informações através do telefone (0xx)69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras-RO, 02 de Fevereiro de 2018.

LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA
PORT. N.º182/GAB/PMS/2017
Pregoeiro Municipal

PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO

A Empresa **Semenez Ferreira Cares M.E.I.**, localizada Rua Rio Negro, 676, Bairro: Jardim dos Migrantes, CNPJ: N.º 16.922.027/0001-71, torna público que requereu à SEMEIA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 06/02/2018, a **Renovação da Licença Municipal de Operação** conforme Processo n.º 2-8069/2014, para a atividade de Serviços de lanternagem ou funilaria e pintura de veículos automotores; Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores.

DOCUMENTOS EXTRAVIADO

O Sr. **GENIVAL MATIAS DO AMARAL**, inscrito no CPF sob o n.º **290.347.792-20**, **INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0000003749525**, **SÍTIO MORADA NOVA, LINHA -81, KM 04, GB 16, LT 01**, no município de **OURO PRETO DO OESTE**, comunica o extravio da Nota Fiscal de Produtor Rural de número, 000006, de acordo com a Ocorrência Policial n.º20774/2018.

Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Ji-Paraná

EDITAL DE CITAÇÃO
PRAZO: 20 dias

Vara: 1ª Vara Cível, Reg. Púb. E Correg. Dos Cart. Extra
Processo: **0010717-48.2015.8.22.0005**
Classe: Procedimento Ordinário
Requerente: Airton Rodrigues Nogueira
Requerido: Veronez Negócios Imobiliários
CITAÇÃO DE: VERONEZ NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS, pessoa jurídica de direito privado, na pessoa de seu representante legal **WANGLINE ANTÔNIO VERONEZ FILHO**, brasileiro, CPF n. 122.151.968-90, atualmente em lugar incerto e não sabido.

O Doutor **Haruo Mizusaki**, Juiz de Direito da 1ª Vara Cível desta Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, na forma da Lei, etc.

FINALIDADE: CITAÇÃO da parte requerida, acima qualificada, para responder à presente ação de Procedimento Ordinário, e querendo, contestar a ação no prazo de 15 (quinze) dias.

ADVERTÊNCIA: Não sendo contestada a ação, presumir-se-ão verdadeiros os fatos articulados pelo (a) Requerente.

NATUREZA DO PEDIDO: O requerente alega ser credor do requerido da importância de R\$ 14.212,77, referente a honorários de corretagem acordados através de contrato verbal. Quando o autor procurou o requerido para receber a sua parte dos honorários de corretagem, o requerido se negou a pagar, afirmando que na existência contrato escrito nesse sentido. O autor pleiteia que seja declarado válido o contrato verbal, bem como, seja o requerido condenado a pagar a importância acima mencionada.

Ji-Paraná, 27 de novembro de 2017.

Maria Luzinete Correia da Mata
Diretora de Cartório
Autorizada – Portaria 003/2009/GAB/1ªVCRPC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO PRESENCIAL N.º006/CPL/2018
Requisitante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS - RO.
Processo Administrativo: N.º161/IPMS/2017.

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, situada na Av. Marechal Rondon, n.º 984, Centro de Seringueiras-RO, através do Pregoeiro Municipal, **TORNA PUBLICO** para conhecimento dos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL N.º006/CPL/2018, realizado dia 02/02/2018 as 08:00 horas (Horário Local)**, local na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, foi **DECLARADO FRACASSADO**, por motivos de que a empresa participante do certame foi **INABILITADA**, sendo que a mesma não apresentou a CERTIDÃO NEGATIVA DE FALENCIA OU CONCORDATA para comprovar sua qualificação econômica-financeira conforme requisitos habilitatórios em edital. **O OBJETO DESTA LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PERICIAS MÉDICA PARA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERENCIA E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.** Informações Complementares: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Seringueiras- RO, situado à Av. Marechal Rondon, 984 - Centro, de Segunda à Sexta Feiras, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, maiores informações através do telefone (0xx)69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras-RO, 02 de Fevereiro de 2018.

LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA
PORT. N.º182/GAB/PMS/2017
Pregoeiro Municipal

AMAPE
Produção audiovisual
3422-2931

ANUNCIE AQUI!



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DO VALE DO PARAÍSO

C.N.P.J. 63.786.990/0001-55
AVENIDA PARAÍSO, Nº 2601 – CENTRO – VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000
Lei de Criação nº 367 de 13/02/1992

Processo Seletivo Simplificado - SEMECE

Edital nº 01/2018, de 01 de fevereiro de 2018

ABRE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO PARA REALIZAR CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO – SEMECE.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS-DRH EDITAL Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 01/2018, de 01 de fevereiro de 2018. ABRE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DO TITULAR DO CARGO DE CARREIRA DE PROFESSOR, MOTORISTA DE VEÍCULOS COLETIVOS, NUTRICIONISTA E SERVIÇOS GERAIS POR PRAZO DETERMINADO. O Município de Vale do Paraíso/RO, através da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista a Lei Orgânica Municipal, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação imediata e conforme surgimento de necessidades, com vista a seleção e posterior contratação por prazo determinado para as funções infratadas nos serviços da Secretaria Municipal de Educação no referido Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado (Decreto Municipal de nº 5128 de 05 de outubro de 2017).
- 1.2 - O Processo Seletivo Simplificado, com validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, destina-se a seleção de profissionais para contratação temporária, pelo período de 06 (seis meses), sendo necessário e a critério do Município, prorrogável por igual período, consistirá da análise de currículo, sendo de caráter eliminatório: Análise curricular e apresentação de Títulos:

2. DAS ÁREAS DE DISPONIBILIDADE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

2.1 - O processo seletivo simplificado visa à contratação temporária de pessoal na seguinte função:

Professor Nível Superior Pedagogo;

Professor Nível Superior Matemática;

Nutricionista Nível Superior;

Agente de limpeza e conservação Nível Fundamental Incompleto;

Motoristas de Veículos coletivos Nível Fundamental Incompleto.

3. DAS CONTRATAÇÕES/ESPECIALIDADES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

3.1 - As vagas para contratações, objetos do presente certame para provimento temporário, são os constantes do Anexo A deste Edital que indicam o número de vagas, nível de escolaridade, carga horária e vencimentos básicos de cada vaga, estando os mesmos sujeitos a reajustes na forma da Lei.

4. DAS VAGAS, PERFIL E ATRIBUIÇÕES

4.1 - Das vagas, perfil dos profissionais e atribuições exigidas para posse, constam no Anexo B deste Edital.

4.2 - PERFIL PROFISSIONAL – O perfil profissional do candidato selecionado será avaliado na etapa de entrevista pessoal acompanhada pela comissão específica, descrito item 1.2 deste Edital. Após a apresentação de documentos comprobatórios do item seis, devendo o mesmo estar adequado às atribuições específicas da função a ser desempenhada estabelecida neste Edital em seu Anexo B.

4.3 - REMUNERAÇÃO: De acordo com os valores de vencimento estabelecidos neste Edital em conformidade com a lei municipal vigente.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 5.1 - Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- 5.2 - Apresentação de certidão negativa Criminal e Cível;
- 5.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 5.4 - Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 5.5 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- 5.6 - Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal ou pelo respectivo órgão de classe;
- 5.7 - Cumprir as determinações deste edital.

6. DAS TAXAS, PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 - As inscrições serão gratuitas;

6.2 - As inscrições poderão ser realizadas no período de 05 dias úteis, das 7:00 às 13:00 hs, exclusivamente na SEMECE, localizado na Avenida Paraíso, nº 2457, em Vale do

Paraíso/RO.

6.3 - No ato da inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais no requerimento de inscrição disponível no Anexo C, com fotocópia dos documentos autenticados;

6.4 - Comprovar experiência profissional citadas neste Edital e formação acadêmicas com fotocópia autenticada e originais de título, certificados, atestados ou declarações;

6.4.1 - A formação acadêmica e experiência profissional deverão ser informadas através de currículo assinado pelo candidato e anexado à ficha de inscrição, devidamente acompanhado dos respectivos atestados de experiência;

6.5 - Depois de efetuada a inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição.

6.6 - É vedada a inscrição condicional.

6.7 - Não será aceita inscrição via fax, via postal e/ou via e-mail.

6.8 - As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

6.9 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem, rigorosamente, ao estabelecido neste edital.

7 - ANÁLISE CURRICULAR

7.1 - Os currículos serão analisados de acordo com a necessidade de preenchimento de vagas no Município e com o perfil profissional de cada vaga;

7.2 - A análise Curricular será acompanhada pela Comissão Organizadora, designada pelo Decreto Municipal e observará a pontuação constante no Anexo C, deste Edital.

7.2.1 - Para a pontuação referente à experiência profissional comprovada na área da seleção, serão considerados períodos anuais, sendo que fração de tempo superior a 06 (seis) meses serão contados como 01 (um) ano e, inferiores, serão desconsiderados.

7.2.2 - Ao candidato que tiver seu currículo selecionado, será feita comunicação através de edital publicado no Diário Oficial do Município e no Mural da Prefeitura Municipal e da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo - SEMECE;

7.3 - O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma: a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado com o empregador; b) em caso de experiência em setor público ou privado, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente; c) em caso de não possuir os documentos comprobatórios trabalhistas, os candidatos poderão apresentar declaração/certidão do órgão o qual manteve experiências. d) todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado.

7.4 - Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria;

7.5 - Os diplomas e os certificados de cursos de extensão, de aperfeiçoamento, devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

7.6 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias que não conferirem com original, à exceção dos atestados apresentados em sua via original;

7.7 - O candidato deverá comprovar a conclusão de curso por meio de diploma e/ou certificado, de acordo com as exigências da legislação pertinente;

7.8 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, o candidato estará automaticamente eliminado da seleção.

8 . TABELA DE AVALIAÇÃO PARA O EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR E NUTRICIONISTA, NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – MOTORISTA E SERVIÇOS DIVERÇOS.

8.1- NÍVEL SUPERIOR

Títulos		Esquema de Pontuação	
Requisitos	Documentação Exigida (fotocópias autenticadas).	Pontos Unitários	Pontuação Total
Escolaridade/ Graduação	Escolaridade Diploma ou comprovante de conclusão Nível Superior na área que esta concorrendo no certame. (autenticado)	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
Curso de Pós Graduação/Especialização	Certificado ou comprovante de conclusão de Curso em Nível de Pós Graduação/Especialização e que estejam relacionados com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h. (autenticados)	05(Cinco) pontos	05(Cinco) pontos
Curso de Aperfeiçoamento ou treinamento	Curso de aperfeiçoamento ou treinamento que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 20 horas. (autenticado)	01 (um) ponto para cada curso	10 (dez) pontos

Experiência profissional	Experiência Profissional comprovada na área que esta concorrendo no certame; conforme consta nos itens: 7.2.1 a 7.3.	01 (um) ponto para cada 06 meses. Máximo de 05 (Cinco) anos	10 (Dez) pontos
Total			30 (trinta) pontos

8.2 - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – MOTORISTA AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Títulos		Esquema de Pontuação	
Experiência Profissional	Experiência profissional comprovada na área que está concorrendo no certame; conforme consta nos itens: 7.2.1 a 7.3.	01 (um) ponto para cada 06 meses. Máximo de 05 (Cinco) anos	10(Dez) Pontos
Escolaridade	Comprovante de escolaridade	01 (um) Ponto para cada ano. Máximo de 09 (nove) anos	09 (nove) Pontos
Comprovação de habilitação CNH	Comprovação de Habilitação CNH Carteira Nacional de Habilitação Categoria. D	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
Teste Prático	Teste Prático Realização de teste prático, a ser realizado com veículos para o qual o candidato estará concorrendo	Até 20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos
Total Geral			40(quarenta)

8.3 - INFORMAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.3.1- A prova prática para os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado será realizada por todos os candidatos aprovados e classificados preliminarmente na Análise dos títulos.

8.3.2- Para realizarem a prova prática, os candidatos deverão comparecer na data, horários e local indicado neste edital, munidos de documentos de identidade, que esteja em boas condições.

8.3.3- O candidato, por ocasião da realização da prova pratica, deverá apresentar a carteira nacional de habilitação categoria D, no mínimo, que esteja dentro do seu prazo de validade. Caso contrário não prestará a prova pratica e será eliminado do concurso.

8.3.4- A prova prática consistirá na condução de veículo coletivo para o qual o candidato fez a sua inscrição e foi selecionado.

8.3.5- Na prova prática serão avaliados os conhecimentos sobre o funcionamento da máquina escolhida, o desempenho operacional e a habilidade no manuseio da mesma.

8.3.6- A prova prática constará de até 20 (vinte) pontos. Para ser aprovado, o candidato deverá obter no mínimo 10 (dez) pontos. Será eliminado do concurso o candidato que não atingir os 10 (dez) pontos.

8.3.7- Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada. Seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à prova no horário determinado neste edital, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na eliminação do concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e locais designados neste edital.

8.3.8- Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

8.3.9- Em razão de condições climáticas, a critério da comissão nomeada para a realização da prova prática a prova prática poderá ser cancelada ou interrompida. Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada através de edital.

8.3.10- Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do processo seletivo simplificado.

8.4 - Instruções Para A Realização Da Prova Prática

8.4.1- Cada candidato terá até 25(vinte e cinco) minutos para realizar à sua prova.

8.4.2- Os candidatos realizarão a prova prática individualmente no horário previsto nesse edital.

8.4.3- Após a identificação dos candidatos, estes permanecerão à espera de sua vez de realizar a prova. Não será permitido que os candidatos se afastem do local que lhes for designado, a não ser acompanhados de fiscal.

8.4.4- durante a realização da prova prática é vedada a qualquer candidato e /ou acompanhante do teste (devidamente autorizado pela comissão organizadora) a utilização de aparelhos telefônicos, câmeras /filmadoras, ou quaisquer aparelhos eletrônicos. Somente a comissão organizadora é autorizado o registro fotográfico da prova prática para fins de comprovação e instrução do processo seletivo.

8.4.5- Ao concluir sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

8.4.6- No desenvolvimento da prova prática, cada candidato será avaliado pela Comissão para realização da prova prática, através de itens constantes em ficha de avaliação elaborada para esta finalidade.

8.4.7-Tempo de prova: Será dado tempo máximo de 25(vinte cinco) minutos para cada candidato realizar sua prova. Caso o candidato não tenha concluído a prova no tempo máximo estabelecido, sua pontuação será igual à soma de pontos obtidos até o limite desse tempo.

8.4.8-A prova prática será realizada por cargo e os candidatos classificados, por ordem alfabética.

8.5-Critério De Avaliação

8.5.1-A prova prática constará de 04 (quatro) partes e será avaliada com base nos seguintes critérios:

Pontuação da Prova Prática	
Item a ser Avaliado	Pontuação Máxima do Candidato
Comandos	5 (cinco) pontos
Desempenho Operacional	5 (cinco) pontos
Tempo Para Realização da Tarefa	5 (cinco) pontos
Qualidade na Execução da Tarefa	5 (cinco) pontos

8.5.2-O Candidato será considerado aprovado na prova prática se obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos na soma dos itens de avaliação acima previstos.

8.5.3-Caso o candidato queira desistir de realizar a prova prática, após haver assinado a lista de presenças, este fato deverá ser lavrado em ata e o candidato deverá assiná-la.

8.6-Local de Apresentação para Realização da Prova Prática

8.6.1-A realização das provas práticas será no período matutino (7:30hs as 13:30hs)

8.6.2-Apresentação - Os candidatos deverão comparecer às 7:hs na Prefeitura Municipal do Vale do Paraíso , localizada na Avenida Paraíso Nº2601 – Centro.

8.6.3-O não comparecimento no local e nos horários fixados exclui o candidato da prova prática e conseqüentemente o elimina do presente concurso.

8.7– Os critérios de desempate deste Edital, respeitando as seguintes observações na ordem de:

a) tiver maior tempo de experiência na área que pleiteia;

b) tiver a maior idade, dentre os candidatos;

c) tiver o maior número de filhos.

8.8 – Os critérios de desempate deste Edital para o cargo de motorista, respeitando as seguintes observações na ordem de:

a) tiver maior nota no teste prático;

b) tiver a maior idade, dentre os candidatos;

c) tiver o maior número de filhos.

9. DOS RECURSOS

9.1 - O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso, mediante requerimento, desde que:

a) seja dirigida a Comissão do Processo de Seleção Simplificado;

b) seja entregue na recepção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo - SEMECE – Vale do Paraíso RO, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso;

9.2 – Os recursos deverão ser entregues em 03 (três) vias em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) Processo Seletivo Simplificado Edital Nº. 01/2018;

b) Nome completo e nº da inscrição do candidato;

c) Especificação da vaga/especialidade para a qual o candidato está concorrendo;

9.3 - Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado com argumentação lógica, consistente e acrescido da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos ou for apresentado fora do prazo estabelecido no cronograma deste Edital no Anexo G;

9.4 – A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Diário Oficial do Município, no Mural da Prefeitura Municipal e na recepção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo – SEMECE.

10. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

10.1 - O resultado deste Processo Seletivo será apurado por meio das somas dos títulos, através da análise curricular e prova prática;

10.2 - O resultado deste Processo Seletivo será divulgado através de publicação no Diário Oficial do município de Vale do Paraíso/RO, afixada na Prefeitura Municipal, na recepção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo - SEMECE.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – O Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Vale do Paraíso, e divulgada através de publicação no Diário Oficial do Município de Vale do Paraíso e na recepção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo - SEMECE.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contido nos comunicados, neste Edital e, em editais complementares a serem publicados;

12.2 – É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados nos locais mencionados;

12.3 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesse caso, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, ou errata a ser publicadas na forma do item 7.2.2.

12.4 - Não serão aceitas inscrições: via fax, via postal e/ou via e-mail;

12.5 - As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

12.6 - A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito à contratação. A prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades. Os candidatos selecionados que não forem convocados ficarão mantidos no cadastro de reserva dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação;

12.7 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, observada disponibilidades financeiras e orçamentárias poderão ser chamados mais candidatos aprovados, de acordo a estrita ordem de classificação;

12.8 - A contratação fica condicionada ao atendimento às condições constitucionais e legais, em especial as disposições contidas na Lei Municipal;

12.9 - Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados mediante edital para apresentação em data e local definido no mesmo, visando sua contratação.

12.10 – Os candidatos aprovados no Processo Seletivo terão seus contratos regidos pela Lei CLT.

12.11 - O não pronunciamento do candidato no prazo estabelecido para contratação permitirá ao Município excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado;

12.12 - Todas as informações atinentes ao Processo Seletivo Simplificado deverão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Educação, SEMECE, localizado na Avenida Paraíso, nº 2457, em Vale do Paraíso/RO. Fone (69) 3464-1185, e-mail: semece_2012@hotmail.com

12.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação.

12.14 – Integram esse Edital os seguintes anexos:

a) Anexo A - Quadro de Especialidades, Distribuição de Vagas, Carga Horária e Vencimentos;

b) Anexo B - Quadro das Vagas, Perfil e Atribuições;

c) Anexo C - Critérios de Avaliação Análise Curricular;

d) Anexo D - Requerimento para inscrição em Processo Seletivo;

e) Anexo E - Cronograma de Execução do Processo Seletivo;

f) Anexo F - Formulário de Recurso;

Vale do Paraíso, 01 de fevereiro de 2018.

Prefeito Municipal Charles Luiz Pinheiro Gomes

ANEXOS

ANEXO A

QUADRO DE ESPECIALIDADES, DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

Especialidade	Vagas	Carga Horária	Vencimento
Professor Nível Superior Pedagogo	1	25hs	Piso o magistério
Professor Nível Superior Pedagogo para Escola Jorge Teixeira	1	25hs	Piso o magistério
Professor Nível Superior Matemática	1	25hs	Piso o magistério
Nutricionista Nível Superior	1	40hs	1.644,27
Motorista	3	40hs	545,00
Motorista Jorge Teixeira	2	40hs	545,00
Agentes de limpeza e conservação Ivonete Venâncio	1	40hs	545,00
Agentes de limpeza e conservação Jorge Teixeira	2	40hs	545,00

ANEXO B

QUADRO DE VAGAS, PERFIL E ATRIBUIÇÕES.

VAGAS	PERFIL	ATRIBUIÇÕES
Professor Nível Superior Pedagogo e Matemática	Nível Superior	São atividades específicas do Professor previstos no art. 13 da lei n.º 9394/96 e, especialmente: I – manter eficiência no ensino através de cursos de profissionalização na área específica de sua formação; II – elaborar, anualmente, os planos de curso de sua matéria e o plano de aula de conteúdo específico; III – ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela legislação vigente e registrando no diário de classe, a matéria selecionada e a frequência do aluno, bem como sua própria frequência; IV – responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material e pela conservação do ambiente; V – orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extra classe relacionada à sua matéria; VI – cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; VII – fornecer à secretária os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar; VIII – respeitar a individualidade do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula; IX – participar, obrigatoriamente do conselho de classe, desde que aconteça dentro da carga horária, caso ocorra fora desta o profissional fará jus a receber pelo serviço extraordinário (hora-extra); X – atender à família do aluno quando for solicitado; XI – velar pelo bom nome da escola dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
NUTRICIONISTA:	Nível Superior	A PRESTAR ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL A INDIVÍDUOS E/OU COLETIVIDADES (SÁDIOS OU ENFERMOS) Identificar população-alvo Participar de diagnóstico interdisciplinar Realizar inquérito alimentar Coletar dados antropométricos Solicitar exames laboratoriais, Interpretar indicadores nutricionais Calcular gasto energético Identificar necessidades nutricionais Realizar diagnóstico dietético-nutricional, Estabelecer plano de cuidados nutricionais, Realizar prescrição dietética, Prescrever complementos e suplementos nutricionais, Registrar evolução dietoterápica em prontuário, Conferir adesão à orientação dietético-nutricional, Orientar familiares e cuidadores, Realizar acompanhamento nutricional, Dar alta em nutrição, Realizar atendimento domiciliar, Prover educação nutricional Prover orientação nutricional, Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc). ADMINISTRAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO Planejar cardápios Confeccionar escala de trabalho Selecionar fornecedores Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios Comprar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios, Supervisionar compras Supervisionar recepção de gêneros Supervisionar controle de estoque, Transmitir instruções à equipe Ordem GAC Atividade

	<p>Nutricionistas ADMINISTRAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO Supervisionar pessoal operacional, Supervisionar preparo das refeições Supervisionar distribuição das refeições, Verificar aceitação das refeições Medir resto-ingestão, Avaliar etapas de trabalho, Executar procedimentos técnico-administrativos. EFETUAR CONTROLE HIGIÊNICO-SANITÁRIO Controlar higienização de pessoal Controlar higienização de ambiente, Controlar higienização de equipamentos e utensílios Controlar higienização de alimentos, Controlar validade de produtos, Controlar qualidade de alimentos, Identificar perigos e pontos críticos de controle</p>			<p>alimentação à mídia Conceder entrevistas à mídia Organizar eventos Preparar material de divulgação, Preparar material educativo Criar mecanismos de comunicação interna, Elaborar manuais de boas práticas Enviar material de divulgação Registrar informações Redigir relatórios Redigir textos técnicos.</p>
	<p>(Appcc) Solicitar análise microbiológica dos alimentos, Efetuar controles de saúde dos funcionários Solicitar análise bromatológica dos alimentos, Efetuar visitas técnicas. PLANEJAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO: Planejar área física Montar organograma funcional, Orçar mão-de-obra, Orçar equipamentos, utensílios e suprimentos, Escolher equipamentos, utensílios e suprimentos, Planejar fluxos de trabalho Dimensionar quadro de pessoal, Descrever funções técnico-administrativas, Descrever normas de trabalho, Descrever rotinas operacionais, Descrever procedimentos, Elaborar receitaário de preparações culinárias, Definir metodologia de trabalho, Reavaliar procedimentos e produtos Elaborar manuais técnico-administrativos, Prestar consultoria. Ordem GAC Atividades: Nutricionistas PLANEJAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO Prestar assessoria EXERCER ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO Coordenar atividades de ensino e pesquisa, Divulgar ciência da nutrição Desenvolver métodos de trabalho, Desenvolver pesquisa de campo, Pesquisar mercado de produtos alimentícios Subsidiar desenvolvimento de produtos alimentícios Redigir composição do alimento para rótulo de produto Redigir informação nutricional e especificações técnicas do alimento</p>	<p>Motorista Nível Fundamental Incompleto, CNH categoria mínima D.</p>	<p>Dirigir veículos destinados no transporte cargas e passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga, quando necessário; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; fazer reparos de emergência; manter o veículo em perfeitas condições de uso, limpando-o por dentro e por fora, encarregar-se dos transportes de carga que lhe for confiado; providenciar no abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar outras tarefas afins</p>	<p>despejar Cho rume no aterro sanitário,descarregar resíduos sólidos de serviços de,saúde no,local de incineração. PRESERVAR VIAS PÚBLICAS: Varrer sarjetas e calçadas, varrer calçadas, amontoar detritos e folhagem, acondicionar lixo em latões ou sacos,plásticos, empurrar carinho,ensacar animais mortos, recolher,animais mortos, solicitar coleta de animais morto, solicitar remoção de entulho. CONSERVAR ÁREAS PÚBLICAS: Rastelar áreas de trabalho, roçar área de trabalho, capinar área de trabalho, lavar áreas públicas, pintar guias, postes, viadutos, muretas, etc.Recolher entulho, remover faixas e cartazes, ordem . CONSERVAR ÁREAS PÚBLICAS Recolher lixo espalhado. ZELAR PELA SEGURANÇA DAS PESSOAS : Sinalizar áreas de risco,isolar , áreas de trabalho,isolar áreas de risco, tornar acessíveis as áreas de coleta,acondicionar materiais de risco (vidro, lâmpada), dificultar contato de, pessoas com resíduos sólidos de, serviços de saúde TRABALHAR COM SEGURANÇA: Vestir uniforme, utilizar equipamento de, proteção individual,posicionar-se na contramão do fluxo de carros participar de reuniões com técnicos de segurança, informar população sobre formas de acondicionamento</p>
	<p>para rótulo Desenvolver testes de aceitabilidade (avaliação sensorial) Desenvolver preparações dietéticas e culinárias Testar preparações dietéticas e culinárias Analisar resultados de testes de aceitabilidade Participar na formação de outros profissionais Capacitar estagiários Supervisionar estágios. ESTRUTURAR ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR Selecionar programas de informática em CRM Estruturar banco de dados Estruturar ponto de atendimento Esclarecer dúvidas dos consumidores, Informar consumidores Cadastrar clientes Providenciar troca de produtos Informar empresa dos resultados do atendimento Sugerir melhorias de produtos e serviços Participar de ações de marketing Estruturar plano de gerenciamento de crise. GERENCIAR RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS Definir perfil de pessoal Selecionar pessoal Capacitar pessoal Avaliar desempenho de pessoal Requalificar pessoal Aplicar ações preventivas e corretivas. Ordem GAC Atividades: Nutricionistas GERENCIAR RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS Controlar custos Inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos Aplicar programas de auditoria interna Confeccionar plano de contingência. COMUNICAR-SE Escrever artigos de nutrição para publicação Ministras palestras técnico-científicas Fornecer informações sobre nutrição e</p>	<p>AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: Nível Fundamental Incompleto</p>	<p>Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, podendo ser diurno, noturno ou em regime de rodizio de turnos. Algumas das atividades podem ser</p>	<p>de resíduos ,conversar com munícipes sobre condições de segurança, respeitar distância máxima entre membros da equipe manter-se alerta participar de cursos de capacitação, participar de cursos de ,aperfeiçoamento, tomar vacina, realizar exames médicos periódicos ,comunicar, ao supervisor defeitos nos equipamentos de, trabalho, relatar, avarias nos equipamentos, solicitar a retirada de veículos que impeçam,trabalho, comunicar ausência ao supervisor justificar sua ausência supervisor, prestar informações as pessoas sobre o comércio local,informar meios de transporte requisitar reposição de materiais e equipamentos, solicitar apoio de instituições comunicar possibilidades de contaminação com resíduos sólidos de serviços de saúde, atender solicitações, notificar ocorrências, comunicar-se com colegas de trabalho. Demonstrar agilidade, destreza manual, educação no trato com pessoas, senso de responsabilidade, controle emocional, atenção, equilíbrio físico, contornar situações adversas, espírito de equipe, preparo físico, praticar ginástica laboral, presteza.</p>
	<p>exercidas em grandes alturas, subterrâneos ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos. Formação e experiência O acesso às ocupações de faxineiro e limpador de vidros é livre. O exercício das ocupações de coletor de lixo e gari requer quarta série do ensino fundamental e a ocupação de trabalhador de serviços de manutenção de edifícios e logradouros tem como requisito o ensino fundamental completo. O exercício pleno das atividades ocorre após um a dois anos de experiência. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005. Verificar material de trabalho, verificar funcionamento da prensa,percorrer roteiros de coleta,acionar prensa,encaixar contêineres ,despejar contêiner no,caminhão de coleta (bater contêiner) ,colocar sacos de lixo no caminhão de coleta,atender pedidos de retirada de resíduos (grupo b)coletar resíduos sólidos de serviço de saúde em veículos especializado, pesar lixo na balança ,avaliar quantidade/ peso do lixo ,descarregar lixo no aterro sanitário,</p>			<p>Anexo C Análise Curricular: DADOS PESSOAIS: NOME _____ IDENTIDADE: _____ RG _____ CPF _____ SEXO: M () F () ESTADO CIVIL: SOLTEIRO () CASADO () VIÚVO () OUTROS () NOME DA MÃE: _____ NOME DO PAI: _____ DATA _____ NASCIMENTO: ____/____/_____ NACIONALIDADE: _____ ENDEREÇO: _____ Nº _____ BAIRRO: _____ CIDADE _____ ESTADO: _____ CEP: _____ TELEFONE(): _____ CELULAR(): _____ E-MAIL _____ PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: SIM () NÃO () · CANHOTO () · FÍSICO () · AUDITIVO () GRAU DE ESCOLARIDADE: 2º GRAU INCOMPLETO ()</p>

2º GRAU COMPLETO ()
3º GRAU INCOMPLETO ()
3º GRAU COMPLETO ESPECIALIZAÇÃO EM _____

Para a concretização da inscrição é necessário:

1) Entrega desta ficha no local de inscrição, observando a data de encerramento da inscrição; 2) Apresentação da documentação exigida para a inscrição e Análise Curricular.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME _____
INSCRIÇÃO Nº _____
FUNÇÃO _____

Vale do Paraíso/RO, _____ de fevereiro de 2018.

Comissão Organizadora

ANEXO D

REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Venho requerer minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, na função especificada no anverso desta ficha, declarando estar de acordo com as normas constantes no Edital nº 01/2017.

Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor dos itens do Edital citado e que concordo com todos os seus termos, nada a objetar à sua aplicação, e que preencho as condições legais para o ato de inscrição.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que possuo os demais documentos comprobatórios das condições exigidas no edital.

Declaro que ao ensinar esta Ficha de Inscrição, assumo total responsabilidade pelo seu preenchimento.

Termos em que,

P. Deferimento

Assinatura do Candidato

VERSO DO REQUERIMENTO

INSCRIÇÃO Nº _____

CONCORRENTE A VAGA _____

ANEXO E

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

ITEM	ATO	DATA
01	Publicação do Edital de abertura do processo	01/02/2018
02	Data de Inscrições de candidatos e apresentação de documentação comprobatória para análise curricular	01/02 a 09/02/2018
03	Homologação das inscrições	12/02/2018
04	Prova Prática para Motorista	14/02/2018
05	Divulgação do resultado da análise de títulos e prova prática	16/02/2018
06	Entrega dos recursos	19 e 20/02/2018
07	Homologação do resultado final	22/02/2018
08	Convocação para assinatura de contrato	

QUAISQUER ALTERAÇÕES SERÃO INFORMADAS POSTERIORMENTE PELA COMISSÃO ORGANIZADORA EM NOVA PUBLICAÇÃO.

ANEXO F

FORMULÁRIO DE RECURSO

À COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO EDITAL N.º 01/2017 DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO.

CANDIDATO: _____

N.º DE INSCRIÇÃO: _____

CONCORRENTE A VAGA: _____

TIPO DE RECURSO:

() CONTRA o indeferimento da inscrição.

() CONTRA a pontuação atribuída a Análise Curricular.

() REFERENTE A ENTREVISTA:

() OUTROS

Fundamentação do recurso:

Obs.: Preenchimento digitado. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

CASA DE ALUGUEL

Aluga-se, uma casa com 3 quartos, sendo um com suíte, sala, cozinha, área de serviço no fundo, um apartamento, quintal independente com garagem para carro e moto. Localizado na Av. Aracaju n. 1864 entre T-11 e T-12, bairro Nova Brasília, a 150 metro do IG Shopping. Interessados ligar 3423-0688 e 9.8455-8289.



ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/CPL/2018

Processo Administrativo nº GI 597/2017

Pregão Eletrônico nº 139/CPL/2017

Edital nº 151/CPL/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURAS AQUISIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS) PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS - RO.

O MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO resolve nos termos da Lei Federal 8.666/93, bem como da lei 10.520/02 e Decreto 7.892/13, REGISTRAR OS PREÇOS.

FORNECEDOR:

BRAGA E FIM LTDA ME, no valor de **R\$ 141.075,00** (cento e quarenta e um mil e setenta e cinco reais).

Valor total: R\$ R\$ 141.075,00 (cento e quarenta e um mil e setenta e cinco reais).

Prazo: 12 meses.

Obs.: A íntegra da ata nº 001/CPL/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis <http://teixeiropolis.ro.gov.br/> ou no site <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>.

Teixeirópolis – RO, 01 de fevereiro de 2018.

Jean Vieira de Araújo

Presidente da CPL

Decreto nº 003/GAB/2018 de 04/01/2018



“A empresa SEBO JI-PARANÁ INDÚSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS ANIMAIS LTDA, com sede na chácara 08 – Setor Aeroporto, em Ji-Paraná RO, comunica que há vagas para Portadores de Deficiência.

Os interessados deverão comparecer no Recursos Humanos da Empresa”

PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RONDÔNIA JI-PARANÁ - 1ª VARA CÍVEL AVENIDA JI-PARANÁ, 615, URUPÁ, JI-PARANÁ - RO - CEP: 76900-261 - FONE:(69) 34213279

EDITAL DE CITAÇÃO

Prazo: 20 Dias

Processo nº: 7006120-77.2016.8.22.0005

Classe: MONITÓRIA

Requerente: SUPERMERCADO MANAR LTDA

Requerido: FABIAN CATALANI MANSANO

Valor da ação: R\$1.368,47 (30.06.2016)

CITAÇÃO DE: FABIAN CATALANI MANSANO, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF 035.767.388-35, atualmente em lugar incerto e não sabido.

O Doutor Haruo Mizusaki, MM. Juiz de Direito da 1ª Vara Cível desta Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, na forma da Lei, etc. ...

FINALIDADE: Citação do requerido FABIAN CATALANI MANSANO, para que PAGUE no prazo de 15 (quinze) dias a importância de R\$2.514,47 (dois mil, quinhentos e quatorze reais e quarenta e sete centavos), atualizado até junho de 2017), atualizado até em espécie, advertindo-o de que poderá no mesmo prazo opor embargos que suspenderão a eficácia do mandado inicial. Cientifique-o ainda de que cumprindo a determinação, ou seja, efetuando o devido pagamento, ficará isento do pagamento de custas e honorários advocatícios.

ADVERTÊNCIA: Os embargos independe de prévia segurança do Juízo. Na ausência de embargos e/ou de pagamento constituir-se-á de pleno direito o título executivo judicial, convertendo-se o mandado inicial em mandado executivo e prosseguindo-se na forma de execução.

NATUREZA DO PEDIDO: A requerente é credora do requerido no valor de R\$2.514,47 atualizados até 19.06.2017, por força de compra e venda de gêneros alimentícios adquiridos no estabelecimento comercial. Como as várias tentativas de recebimento dos valores devidos reataram infrutíferas, não existe outra maneira para a requerente reaver seu crédito a não ser a propositura da ação competente, uma vez que o requerido não demonstra intenção de satisfazer seu débito.

Ji-Paraná, 05 de dezembro de 2017.

Maria Luzinete Correia da Mata

Diretora de Cartório

Autorizada – Portaria 003/2009/GAB/1ªVCRPC

PEDIDO DE LICENÇAS PRÉVIA, E DE INSTALAÇÃO

A EMPRESA **MARILIA NUTRIÇÃO ANIMAL LTDA**, com sede na BR 364, KM 352, LOTE 39A1 GLEBA PIRINEUS, SAÍDA PARA PORTO VELHO, NA CIDADE DE JI-PARANÁ, ESTADO DE RONDÔNIA, devidamente cadastrado no CNPJ/MF nº **09.315.566/0001-87**, Inscrição Estadual nº **0000000170876-7**, Processo SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE JI-PARANÁ L.O. 050/2017 SEMEIA/PM/JP, torna público que requereu junto a COREH/SEDAM, em **31/01/2018**, as LICENÇAS PRÉVIA, e DE INSTALAÇÃO de Poço Tubular Profundo localizado na Coordenada Geográfica **10° 49' 24,49" S e 62° 00' 50,63" W**, cuja água será utilizada na atividade **FABRICAÇÃO DE RAÇÃO PARA NUTRIÇÃO ANIMAL**.

Ji-PARANÁ-RO, 31 DE JANEIRO DE 2018.

JOSÉ DOLVAIR SAIA
SÓCIO-GERENTE

DOCUMENTOS EXTRAVIADO

O Sr. **JAIR LEONI DORIGO**, inscrito no CPF sob o 030.584.762-72, INSCRIÇÃO ESTADUAL: 00000000825140, SITIO BOA ESPERANÇA LH 81, KM 20, GB 20-D, LT 43, no município de OURO PRETO DO OESTE, comunica o extravio da Nota Fiscal de Produtor Rural de número, 0000055, de acordo com a Ocorrência Policial nº20079/2018.

PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

ROBERTO LOPES SOARES, CPF: 604.594.092-04, agricultor, residente e domiciliado na LINHA 134 KM 5 LADO NORTE, Município de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia, torna publico que requereu ao COREM/SEDAM em 02 de **FEVEREIRO** de 2018 o pedido de **outorga para irrigação de lavoura de café**.

PEDIDO DE LICENÇAS PRÉVIA, DE INSTALAÇÃO E DE OPERAÇÃO

A, CEREALISTA DN GRÃOS LTDA-ME com sede à **ROD 133, LOTE 372-A, GLEBA 02, KM 04, MACHADINHO D'OESTE**, Estado de Rondônia devidamente cadastrado no CNPJ/MF nº **15.624.019/0001-86**, Inscrição Estadual nº **0000000360167-6**, torna público que requereu junto a COREH/SEDAM, em **31 de janeiro de 2018**, as LICENÇAS PRÉVIA, DE INSTALAÇÃO E DE OPERAÇÃO de Poço Tubular Profundo localizada na Coordenada Geográfica **9° 27' 43,06" S e 62° 01' 45,76" W**, cuja água será utilizada na atividade **CULTIVO DE ARROZ(ARMAZENAGEM DE GRÃOS)**.

MACHADINHO D'OESTE-RO, 31 DE JANEIRO DE 2018.

NEODI CARLOS FRANCISCO DE OLIVEIRA
ADMINISTRADOR



ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DO VALE DO PARAÍSO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/CPL/2018

Participação exclusiva para MEI, ME e EPP.

O MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.786.990/0001-55, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Charles Luis Pinheiro Gomes, através do Decreto 4.948 de 08 de maio de 2017, nomeia o Pregoeiro e equipe de apoio que torna público e a quem possa interessar que, se encontra instaurada a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, o qual rege-se-á pelas disposições do Decreto Federal nº 3.555/00, da Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05, que regulamentam o Art. 37, Inciso XXI da Constituição Federal de 1988 e Decreto municipal nº 1.646/05, 4.330/15 e 5.144/17 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 de 21 junho de 1993, com as alterações posteriores e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90, e do disposto no referente edital.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/CPL/2018

PROCESSO Nº 4-112/SEMTAS/2017

OBJETO: aquisição de material de consumo do tipo TINTAS AUTOMOTIVA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMTAS, de acordo com valores, especificações, quantitativos, locais de entrega e demais condições relacionadas e aprovadas no Termo de Referência.

VALOR MÁXIMO A SER LICITADO: R\$ 2.544,16 (dois mil e quinhentos e quarenta e quatro reais e dezesseis centavos).JULGAMENTO DA PROPOSTA: MENOR PREÇO POR ITEM.

LOCAL:www.licitanet.com.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Havendo a necessidade, poderá o pregoeiro prorrogar qualquer prazo, motivadamente;

CRONOGRAMA PARA INSERÇÃO DAS PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA

Recebimento das propostas	Das 00:01 hs do dia	05/02/2018	Até às 23:59 hs do dia	21/02/2018
Abertura das propostas	Das 09:00 hs do dia	22/02/2018	Até às 10:30 hs do dia	22/02/2018
Início da sessão pública	Às 11:00 hs do dia	22/02/2018	Obs.: Horário de Brasília	

Informações Complementares: O Edital na íntegra está à disposição dos interessados no site supracitado, no site <http://transparencia.valeadoparaíso.ro.gov.br> ou poderá ser solicitado através de requerimento na CPL - Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO, sito à Av. Paraíso, 2601, Setor 01,

de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, ou através do e-mail: cpl.net@outlook. Para maiores informações através do telefone (69) 3464-1005 ou 3464-1462.

Vale do Paraíso – RO, 01 de janeiro de 2.018.

Karque Alexandre Tureta
Pregoeiro Interino
Dec. nº 4.948 de 08/05/2017