



**EDITAL N° 001/SEMAD/2024**  
**CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS SECRETARIAS**  
**MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SEMAD, SEMASC E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE**  
**COSTA MARQUES/RO**

A Prefeitura Municipal de Costa Marques, pessoa jurídica de direito público, atendendo as necessidades das entidades INTERESSADAS a saber que OS Órgãos : Educação, Ação Social, e Saúde do município de Costa Marques/RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal Complementar Municipal n° 994/2022, considerando a necessidade imediata de excepcional interesse público, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização do **Processo Seletivo Simplificado**, objetivando a contratação de profissionais, conforme Quadro de Vagas, deste Edital, em consonância o disposto no Art. 37, IX das Constituição da República e IN 13/2004-TCER-RO e suas alterações posteriores.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 - O Teste Processo Simplificado será regido pela Lei n°. **090/2022**, e por este Edital e executado pela Comissão nomeada solicitada pelo Secretário Municipal de Administração, Decreto de n° **1.158/GAB/2024**, sendo os membros; I - Presidente: Claudia Maria Bernardini Ramos; II-secretária: Neury Anny Rodrigues de Souza; III - Membro: ANA MARIA SESPEDES PESSOA, com o objetivo de recrutamento e seleção de candidatos para provimento dos cargos.

1.2 - Para se inscrever, o candidato deverá acessar o Edital, //seletivo.costamarques.ro.gov.br/001-semad-2024/ as inscrições online e os procedimentos necessários para a inscrição, que estará disponível das 00h00min do dia 30 de janeiro às 23h59min ao dia 01 de fevereiro de 2024, conforme Cronograma Previsto no Anexo II, considerando o horário oficial de Rondônia.

1.3 - Antes de se inscrever no certame, o candidato deverá examinar cuidadosamente as normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos, partes integrantes das normas que regem a presente Seleção Pública Simplificada, razão pela qual, não poderá alegar desconhecimento.

1.4 - A realização da inscrição neste processo seletivo implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.5 - As inscrições com pendência de documentação estará sujeita a eliminação. (**serão aceitas apenas inscrições em um único PDF**).

Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto n° 335/gab/2021

Publicado de Acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024





1.6 - A contratação de profissionais obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no processo de seleção simplificada, que se constituirá no critério de avaliação curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

1.7 - A contratação dar-se-á conforme a necessidade da administração pública.

1.8 - O presente Edital estará disponível para consulta nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Costa Marques, Secretaria Municipal de Saúde de Costa Marques, Secretaria Municipal de Educação de Costa Marques, Câmara Municipal, e, ainda, no endereço eletrônico portal da transparência da Prefeitura Municipal de Costa Marques.

1.9 - Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes a esse processo seletivo, os quais serão afixados no endereço especificado no subitem anterior e no endereço eletrônico acima referenciado.

1.10 - A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado constitui requisito para a contratação.


1.11 - O candidato convocado que não enviar os documentos no ato da convocação, será tido como desistente, podendo a Administração Pública Municipal, convocar o próximo candidato, obedecida a ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

1.12 - Caso fique constatado em qualquer tempo a falsidade de informações, o candidato será eliminado do certame.

1.13 - Os candidatos aprovados fora do número de vagas formarão cadastro de reserva e poderão ser futuramente convocados, durante o prazo de validade deste certame.

1.14 - A Comissão do Processo Seletivo 001/2024, não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado.

1.15 - Os candidatos deverão, obrigatoriamente no ato da inscrição, enviar a documentação original escaneada no formato PDF, em apenas um arquivo, sob hipótese alguma serão aceitos documentos que não estejam legíveis.

  
Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/caabi/2021

**Publicação de Acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024**


2





1.16 - O número de vagas para cada função, os requisitos para a contratação, a carga horária e remuneração das funções encontram-se descritos neste edital.

## 2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

2.1 - São condições exigidas e que deverão instruir o pedido de inscrição:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos cargos;
- g) Possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- h) Não ter perdido cargo eletivo o governador e o vice-governador do Estado e o prefeito e o vice-prefeito, por infringência ao dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;
- i) Não ter contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (Oito) anos;
- j) Não ter contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes:
  - Contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
  - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
  - Contra o meio ambiente e a saúde pública;





- Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- De abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- De tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- De redução à condição análoga a de escravo;
- Contra a vida e a dignidade sexual; e
- Praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

k) Não ter contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

l) Não ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

m) Não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

n) No caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, que não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

o) Apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos constantes deste Edital;

p) Não ser ocupante de cargo público, salvo os casos dispostos na Constituição Federal;

q) Cumprir as determinações deste Edital.

2.2 - O pedido de inscrição será dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, através disponível, <https://transparencia.costamarques.ro.gov.br> através do link <https://seletivo.costamarques.ro.gov.br/001-semad-2024/> que será realizado no período compreendido entre às 00h00min do dia 30 de

Fulgurado de acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024

Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/2021





janeiro às 23h59min ao dia 01 de fevereiro de 2024 da seguinte forma:

2.3 - No ato da inscrição além de preencher formulário próprio, os candidatos deverão enviar seguintes documentos digitalizados em PDF, em apenas um arquivo. O procedimento do teste será composto de uma única etapa. As provas serão de caráter Classificatório e Eliminatório, do tipo análise curricular (Títulos): exceto para motorista que realizaram prova pratica.

a) Cédula de Identidade Civil ou Profissional;

b) Certificado ou Declaração de Término pela Faculdade com o

c) Histórico com a Habilitação no Curso correspondente a vaga de concorrência;

d) Comprovante de residência atualizado.

2.4 - Os demais documentos (Certificados) para avaliação de títulos para pontuação nos termos do item 9.2.1 e 9.2.2 deste edital.

2.5 - Não serão cobradas taxa de inscrição;

2.6 - Não haverá inscrição condicional e por procuração;

2.7 - As inscrições serão homologadas no primeiro dia útil após o término do prazo da realização das inscrições.

2.8 - Os Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde exercerão suas atividades na Unidade Mista de Saúde,; UBS Distrito de São Domingos,. Todos os profissionais terão uma jornada de trabalho de 40 horas semanais.

2.9 - Os profissionais da secretaria municipal de Educação exercerão suas atividades nas escolas municipais em São Domingos e na sede da secretaria de educação. Todos os profissionais terão uma jornada de trabalho de 40 horas semanais.

2.10 - Os profissionais da secretaria municipal de Ação Social exercerão suas atividades diretamente na sede da secretaria. Todos os profissionais terão uma jornada de trabalho de 40 horas semanais.

2.11 - Os profissionais da secretaria municipal de Administração exercerão suas atividades diretamente na sede da prefeitura. Todos os profissionais terão uma jornada de trabalho de 40 horas semanais.



5

Fulcindo de acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024

Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/cab/2021



### 3 - DAS ETAPAS

3.1 - O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas para os cargos descritos

3.1.1 - Para os cargos de Nível Superior;

a) Prova de título para todos os cargos, em caráter Eliminatório e Classificatório;

3.1.2 - Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto;

a) Prova de título para os cargos motorista de veículos pesados, ônibus escolar, em caráter Eliminatório e Classificatório;

b) Prova pratica para os cargos motorista de veículos pesados ônibus escolar, em caráter Eliminatório e Classificatório;


### 4 - DA FUNÇÃO

4.1- O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das funções abaixo discriminadas:

#### 4.2 - Secretaria Municipal de Educação.

CARGO	VAGAS		TOT AL DE VAG AS	CÓD	CHS	REQUISIT OS	SALÁRIO BASE
	A. C.	CADA STRO RES ERV A					
Nutricio nista	1	0	1	NS- 318	40 Hs	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO, COM REGISTRO NO ATIVO RESPECTIVO CONSELHO OU ÓRGÃO FISCALIZADOR DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.	R\$2.350, 00
Motorista de veículos Pesados (ônibus escolar)	3	0	3	NE- 014	40 Hs	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D" CURSO TRANSPORTE ESCOLAR PASSAGEIROS	R\$1.350, 00 Os vencimen tos iniciais terão compleme nto de salário mínimo quando necessár io.

Fu  
licação de Acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024

  
Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/cab/2021





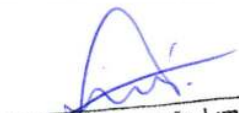

#### 4.3 - Secretaria Municipal de Administração

CARGO	VAGAS		TOTAL DE VAGAS	CÓD	CHS	REQUISITOS	SALÁRIO BASE
	A.C.	CADASTRO RESERVA					
Engenheiro civil	1	0	1	NS-312	40 Hs	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL, COM REGISTRO ATIVO NO RESPECTIVO CONSELHO OU ÓRGÃO FISCALIZADOR DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.	R\$2.350,00

#### 4.4 - Secretaria Municipal de Ação Social.

CARGO	VAGAS		TOTAL DE VAGAS	CÓD	CHS	REQUISITOS	SALÁRIO BASE
	A.C.	CADASTRO RESERVA					
PSICÓLOGO (CRAS - Costa Marques)	1	0	1	NS-322	40 Hs	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA COM REGISTRO ATIVO NO RESPECTIVO CONSELHO OU ÓRGÃO FISCALIZADOR DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.	R\$ 2.350,00
Nutricionista (CRAS)	1	0	1	NS-107	40 Hs	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO, COM REGISTRO ATIVO NO RESPECTIVO CONSELHO OU ÓRGÃO FISCALIZADOR DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.	R\$ 2.350

Publicado de Acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024

  
Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/aab/2021






#### 4.5 - Secretaria Municipal de Saúde - Costa Marques


CARGO	VAGAS		TOTAL DE VAGAS	CÓD	CHS	REQUISITOS	SALÁRIO BASE
	A.C.	CADASTRO RESERVA					
Assistente Social (Secretaria de Saúde)	01	0	01	NS-303	40 Hs	Curso Superior completo em serviço social, com Registro ativo em respectivo conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão	R\$ 2.350,00
Médico Clínico Geral - Plantão 24 horas (Unidade Mista de Saúde)	05	0	05	NS-316	40 Hs	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM.	R\$ 14.000,00
Psicólogo (Secretaria de Saúde)	1	0	1		40 Hs	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe competente.	R\$ 2.350,00

#### 4.6 - Secretaria Municipal de Saúde - UBS de São Domingos do Guaporé.

CARGO	VAGAS		TOTAL DE VAGAS	CÓD	CHS	REQUISITOS	SALÁRIO BASE
	A.C.	CADASTRO RESERVA					
Médico Clínico Geral - Plantão 24 horas	1	0	1		40 Hs	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM.	R\$ 14.000,00

OS SALÁRIOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO REGIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 090/2022.

Publicado de acordo com a  
Lei Mun. 219/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024

  
Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/eab/2021





## 5 - DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1- Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para cada cargo, desde que sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296 de 02/12/2004.

5.1.1. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Costa Marques.

5.2 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

5.3 - A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.4 - No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

5.5 - O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- informar se possui deficiência;
- Selecionar o tipo de deficiência;
- Informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde - CID da sua deficiência;
- Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

## 6 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1- No ato da contratação dos classificados no Teste Seletivo nº 001/SEMAD/2024, serão exigidos cópia dos seguintes documentos:

- 02 (duas) fotos 3 x 4 atuais;
- Cópia da Carteira de Identidade;

9

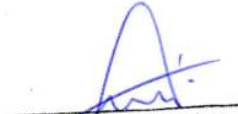




- c) Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Cópia do Título de Eleitor e quitação eleitoral (comprovante de votação da última eleição);
- e) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- f) Cópia da C.T.P.S (pagina da foto e pagina dos dados pessoais);
- g) Cópia do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- h) Certidão negativa de antecedentes civis e criminais, expedida Justiça estadual; disponíveis no link: <http://www.tjro.jus.br/certidaoonline/jsp/apresenta.jsf>
- i) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Fórum da Justiça Federal; disponível no link: <http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa>
- j) Cópia do Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- l) Certidão Negativa do Órgão de Classe Competente;
- m) Cópia da Declaração de Dados bancários; (Comprovante de Conta Bancária na Agência do Banco do Brasil);
- n) Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecida firma) e número de telefone para contato;
- o) Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável registrada em Cartório;
- p) Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 15 anos;
- q) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma e Histórico Escolar), conforme Edital;
- r) Atestado de Saúde Ocupacional (A.S.O) para o cargo;
- s) Declaração de Bens Patrimoniais e Rendimentos; (reconhecida firma);
- t) Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções com horário especificado. (reconhecida firma);
- u) Certidão Negativa de Tributos Municipal;
- v) Certidão Negativa (nada consta) junto ao DETRAN/RO, para os cargos de motorista;
- x) Carteira Nacional de Habilitação da categoria exigida para o cargo.

**OBS.: AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVEM ESTAR LEGÍVEIS E AUTENTICADAS. CASO NÃO ESTEJAM AUTENTICADAS, DEVEM SER APRESENTADOS OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS.**

Publicado de Acordo com a  
Lei Mun. 219/97 de 26/06/97  
Em 26/10/2024

  
Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/eab/2021






## 7. DO REGIME DE TRABALHO E LOCAL DE TRABALHO

7.1 Os candidatos serão providos nos empregos sob o Regime Celetista e pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período e a carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos.

7.2 Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente nas unidades específicas previstas nos itens 2 deste edital.

## 8- DOS CARGOS, CARGA HORARIA DA REMUNERAÇÃO.

8.1 O valor da remuneração mensal para os contratados está o previsto neste edital, mais as vantagens previstas na legislação municipal.

## 9 - DA SELEÇÃO - DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

9.1. A seleção se dará através da análise do currículo do candidato por Comissão instituída que por sua vez deverá juntar todos esses documentos que farão parte integrante do Processo Seletivo Decreto nº. 1.156/2024.

9.2. A análise de Títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:

### 9.2.1 Dos quesitos dos candidatos de Nível Superior

Análise Curricular	Quesitos	Pontos
01	Diploma de Graduação ou Declaração de Colação de Grau (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do curso com Registro no Conselho Regional (levando em consideração a exigência para cada cargo).	30 (trinta)
02	Registro no Conselho Regional (levando em consideração a exigência para cada cargo).	20 (vinte)
03	Certificado de conclusão ou diploma de curso de Pós-Graduação, com carga mínima de 360 horas, na área do cargo escolhido. (Por Certificado)	20 (vinte)
04	Certificado de conclusão ou diploma de curso de Mestrado	5 (cinco)

Publicado de acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024

Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/2021





05	Certificado de conclusão ou diploma de curso de Doutorado	5 (cinco)
----	---	--------------

Experiência Profissional	Quesitos	Pontos
06	Curso de aperfeiçoamento em área afim totalizando acima de 40 horas. ( <b>Por Curso</b> ). Será pontuado até 05 cursos. 0,4 cada	10 (dez)
07	Experiências anteriores comprovada em atividades profissionais a qual concorre o cargo (por ano)	10 (dez)

**9.2.2 Dos quesitos dos candidatos para Veículos Pesados Ensino fundamental incompleto (1° ao 4°)**

Análise Curricular	Quesitos	Pontos
01	Ensino fundamental incompleto (Declaração escolar ou Histórico do 1° ao 4°)	30
02	Documento emitido pelo órgão competente de acidentes ou infrações às leis de trânsito	20
03	Carteira nacional de habilitação -CNH- categoria "D"	10
04	Curso específico para condutores do ( <b>transporte escolar e passageiro</b> )	20

Experiência Profissional	Quesitos	Pontos
05	Comprovação de Experiências Anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo acima de (1) um ano podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente	20

**10. DA PROVA PRÁTICA**

10.1 - Horário das provas - À partir das 8:00 horas

10.2 - Parágrafo primeiro - Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de 30 minutos do horário estipulado e estarem

Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/2021

Fuêilicaco de Acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024





preparados para permanência no local até o término da prova, portando documento de identificação original e idêntico ao cadastrado no ato da inscrição sob pena de eliminação e CNH válida;

**10.3** - Uma vez convocado pelo instrutor, o candidato ausente que se apresente ao local de prova após a sua convocação, não poderá mais realizar a prova.

**10.4** - Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, mesmo que o candidato apresente atestado médico ou documentos semelhantes que justifique sua impossibilidade de comparecer ao local de prova.

**10.5** - A Prova Prática consistirá de avaliação de conhecimentos práticos elementares de inspeção, de manutenção, de operação e de cuidados preventivos dos maquinários pesados. O candidato realizará as seguintes atividades: procedimentos preliminares; ancoragem de equipamento; posicionamento de máquina; execução de tarefa atribuída.

**10.6** - O candidato será avaliado quanto aos seguintes critérios: segurança; organização e método de execução de tarefa; conhecimento específico; execução propriamente dita. Cada atividade será avaliada, priorizando a segurança de pessoas, equipamentos e/ou materiais.

**10.7** - O candidato terá suspensão a execução da atividade no momento em que ela apresentar risco à integridade física de pessoas, equipamentos e/ou materiais, sendo-lhe computados os pontos auferidos até aquele instante.

**10.8** - O candidato terá suspensão a execução da atividade no momento em que deixar apagar (parar de funcionar) o motor por erro de operação (exemplos: soltar a embreagem da máquina com freio estacionário acionado ou deixar de analisar outro meio que esteja ancorando ou fixando a máquina no solo), sendo-lhe desclassificado.

**10.9** - As atividades desenvolvidas durante a realização da Prova Prática serão pontuadas até 100 pontos. Será considerado APROVADO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, e REPROVADO o candidato que obtiver escore inferior a 60 (sessenta) pontos. O candidato considerado REPROVADO será eliminado.

  
Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/cab/2021

Fujustado de Acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024






**10.9.1** - Ao término da avaliação, o candidato deverá assinar a sua Ficha de Avaliação.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO**

**11.1.** Os candidatos serão classificados preliminarmente, obedecendo à ordem decrescente de pontuação, ou seja, iniciando com maior para menor pontuação.

## **12 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

12.1 A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação na página [www.costamarques.ro.com.br](http://www.costamarques.ro.com.br), diário municipal do Associação Rondoniense dos Municípios - AROM e nos Murais da Prefeitura Municipal de Costa Marques;

12.2 Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que:

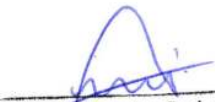
- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme prevê o artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 70.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) tiver maior número de títulos;
- c) maior Pontuação (tempo) de Experiência Profissional;
- d) tiver maior número de filhos menores de 15 anos;
- e) Em caso de empate, será realizado sorteio público, em dia, hora e local previamente determinada pela Comissão;

## **13 - DOS RECURSOS**

13.1 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado, divulgará o resultado no dia 05/02/2024, a partir das 10:00horas, no Mural da Prefeitura e da Câmara Municipal e no Diário Oficial dos Municípios/AROM;

13.2 O candidato que desejar interpor recursos deverá entrar no dia 22/02/202, às 00:00horas às 23:59 minutos do mesmo dia, dirigindo-se à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que está terá 24 horas, para manifestação, protocolando os recursos no próprio link de inscrição <https://seletivo.costamarques.ro.gov.br/001-semad-2024/>

Publicado de Acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024

  
Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/aab/2021





13.3. Finda a correção e a apresentação dos resultados dos recursos, não caberá administrativamente qualquer tipo de solicitação de revisão do resultado apresentado.

13.4. Se mantido o indeferimento da inscrição, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

13.5 Serão rejeitados os recursos enviados por qualquer outro meio que não seja o presencial previsto neste Edital.

13.6 A decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

#### 14 - DOS RESULTADOS

14.1 A classificação definitiva dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado será divulgada até às 18h00min do dia 28/02/2024, no Mural da Prefeitura e da Câmara Municipal e no Diário Oficial dos Municípios/AROM e site [www.costamarques.ro.gov.br](http://www.costamarques.ro.gov.br).

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referente ao presente Processo Seletivo Público Simplificado.

14.3 Do resultado definitivo, não caberá qualquer outro recurso ou pedido de revisão.

14.4 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado apresentará o resultado final, competindo ao Prefeito Municipal à homologação do resultado.

#### 15 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1 Caberá ao Prefeito Municipal de Costa Marques - RO a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

15.2 A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera o direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

15.3 Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do processo e comprovação

Publicado de Acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024

Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 356/2024





da aptidão física e mental atestada por profissionais especialmente da rede pública de saúde.

15.4 No ato da convocação para contratação deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura na função (ITEM 6.1), sendo que a não apresentação do referido item a contratação ficará prejudicada, por consequência será convocado/contratado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

15.5 O prazo do contrato de trabalho será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

15.6 O candidato selecionado e convocado deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados da data da convocação que se dará através de publicação, para sua apresentação.

15.7 O candidato convocado que não se apresentar no prazo mencionado no item anterior será considerado desistente e sua vaga preenchida por outro candidato aprovado para o cargo, conforme ordem de classificação.

15.8 A previsão para início das atividades se dará após a assinatura do contrato firmado com a Administração Municipal;

## 16 - DAS ATRIBUIÇÕES

16.1 Compete ao profissional contratado as atribuições constantes da Lei Municipal nº. 030/2011 e suas posteriores alterações.

16.2 Descrições das referidas funções no Anexo II deste.

## 17 - DA RESCISÃO

17.1. O contrato firmado na forma desta lei poderá ser rescindido a qualquer tempo, sem direito a indenização, nas seguintes hipóteses:

- I - pelo término do prazo contratual;
- II - pela extinção ou conclusão do projeto ou atividade contratada;
- III - quando do provimento dos cargos por servidores concursados para os casos específicos de carência de servidores;
- IV - no caso de falta disciplinar cometida pelo contratado;
- V - quando ocorrer insuficiência de desempenho do contratado;

Publicado de acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024

Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/Qab/2021

16





- VI - no caso de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- VII - quando houver necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- VIII - por iniciativa do contratado.

§ 1º A extinção do contrato, no caso do inciso VIII, deverá ser comunicada à Administração Pública com a antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias.

§ 2º Havendo rescisão do contrato por uma das hipóteses previstas nos incisos I, II, III, VII ou VIII será devido ao contratado o saldo de salário, as férias vencidas e proporcionais, acrescidas de um terço e o 13º salário proporcional.

§ 3º No caso de rescisão do contrato por uma das hipóteses previstas nos incisos IV, V ou VI será devido ao contratado o saldo de salário, as férias vencidas, acrescidas de um terço e o 13º salário proporcional.

§ 4º Ocorrendo à extinção do contrato por iniciativa da Administração Pública Municipal, decorrente de conveniência administrativa, será devido ao contratado uma indenização correspondente a um mês do vencimento básico.

**18.2** - As relações trabalhistas e previdenciárias decorrentes desse contrato serão regulados pelo Regime Geral de Previdência Social vigente no país, respectivamente.

## **19. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**19.1.** O processo seletivo que trata esse edital será válido por um ano a contar da publicação da homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.

## **20 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a posterior ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

20.2 Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

20.3 Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado - Prazo Determinado, seu endereço atualizado.





20.4 Todo processo de seleção, referente ao Processo Seletivo Simplificado por Prazo Determinado, ficará após seu término, à guarda do Departamento de Recursos Humanos, os quais serão mantidos por um período de 12 (doze) meses a partir da homologação do Resultado Final, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, devendo ser mantidos pelo período de validade do Teste Seletivo por Prazo Determinado, os registros eletrônicos a ele referentes.

20.5 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Costa Marques - RO poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na apresentação dos títulos.

20.6 Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

20.7 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O Município de Costa Marques reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

20.8 A convocação dos candidatos para contratação será realizada de acordo com a necessidade do serviço e a conveniência do administrador público, observando-se a ordem de classificação por área de atuação.

20.9 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, desde que devidamente fundamentado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

20.10 O resultado do Processo Seletivo será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.


Costa Marques, 25 de janeiro de 2024.

  
Claudia Maria Bernardini Ramos  
Presidente

  
Neury Anny Rodrigues de Souza  
Secretária

  
Ana Maria Sespedes Pessoa Leigue  
Membro

Publicado de Acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024

  
Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/04b/2021



ANEXO I -

**CRONOGRAMA PREVISTO DO EDITAL Nº 001/SEMAD/2024**

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	26/01/2024
Remessa dos Autos ao TCER-RO	29/01/2024
Período de inscrições e entrega de Títulos	30/01 à 01/02/2024
Data da Homologação das Inscrições e Resultado Parcial para Motoristas, e demais cargos.	05/02/2024
Prova pratica (motorista veículo pesado). NO PÁTIO DA SEMECEL DAS 08HRS ÀS 17HRS.	16/02/2024
RESULTADO FINAL PARA CARGOS E FUNÇÕES	20/02/2024
Entrega de Recursos	22/02/2024
Homologação do resultado final	28/02/2024
Convocação para Assinatura do Contrato	01/03/2024

Publicado de Acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26 / 02 / 2024

Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/2021





**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL**

**Atribuições:** Prestar assistência medica aos usuários do SUS no município; Realizar consultas clínicas aos usuários do SUS; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e gêneros; Realizar consultas e procedimentos em diversos locais e, quando necessário, no domicílio; aliar a atuação clinica à prática da saúde coletiva; Orientar e participar da criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências em qualquer local; Encaminhar o usuário aos serviços de maior ou menor complexibilidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, através de referência e contra referência;

No caso dos médicos que atuam na atenção de média complexibilidade: Acompanhar a evolução do paciente durante o tratamento realizando devidamente o registro dos procedimentos e prontuário ou ficha própria promovendo alta com relatório detalhado para a Atenção Básica; Realizar pequenas cirurgias laboratoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar e analisar resultados de exames complementares; Verificar e atestar óbitos; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Promover a limpeza e desinfecção bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, prevenindo infecções cruzadas e ajudando na preservação do patrimônio público; Conferir no início e no final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso, Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**Atribuições:** Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis as crises socioeconômicas; Coordenar levantamento dos dados para identificar problemas sociais

20

Avenida Chianca nº 1381 – Centro - Costa Marques – Rondônia





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUE**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**CNPJ: 04.100.020/0001-95**



de grupos específicos de pessoas; Elaborar o Pano Municipal de Assistência Social, os pareceres, informes técnicos e relatórios, Realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Identificar e conhecer a realidade do meio ambiente em que vai atuar; Escolher e adaptar o instrumental de investigação à ação profissional; Analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizada; Propor alternativas de ação a área social; Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existentes na região; Desenvolver pesquisas científicas próprias da área; Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou presentear e fundamentar a definição de novas políticas sociais; Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir dos elementos levantados; Proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias de serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado; Prestar serviços técnico-administrativos, assistência e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais; Interpretar de forma diagnóstica e problemática social e membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a atualização do recurso social e evitar acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional; Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias; Proceder a cooperação técnica mediante assessoria, supervisão e orientação que implicam na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação; Emitir parecer técnico que envolva a utilização ou não de dinheiro público, do equipamento social e do atendimento a direitos sociais adquiridos; Apreciar solicitações de estágios de alunos na viabilização da política social; Realizar entrevistas, reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando a execução de ações de interesses da comunidade e Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**Atribuições:** Elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições, de acordo com a avaliação nutricional dos pacientes e prescrição médica; Realizar a avaliação do estado nutricional dos pacientes, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou deficiência nutricional; Elaborar a

21

Avenida Chianca nº 1381 – Centro - Costa Marques – Rondônia





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUE**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**CNPJ: 04.100.020/0001-95**



prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica; Acompanhar a evolução nutricional do paciente; Adequar a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestiva apresentada pelo paciente; Garantir o registro claro e preciso de todas as informações relacionadas a evolução nutricional do paciente; Orientar o paciente, a família ou o responsável legal, quanto a preparação dos alimentos após a alta hospitalar; Utilizar técnicas na preparação de alimentos que assegurem a manutenção das suas características nutricionais; Verificar a qualidade dos insumos utilizados na preparação das refeições; Assegurar a higiene e o cuidado na preparação das refeições; Organizar e operacionalizar as áreas e atividades de preparação das refeições; Supervisionar e promover auto inspeção nas rotinas operacionais da preparação das refeições; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência de ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mal uso; Conferir no início e no final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônio públicos que ficarão sob a incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso e Realizar outras atividades relacionais, quando requeridas por sua chefia imediata. Nas unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e a chefia imediata.

**CARGO: PSICÓLOGO**

**Atribuições:** Prestar atendimento, avaliação psicológica e realizar tratamento de transtornos mentais (psicopatia) de munícipes, em especial aqueles vinculados a programas sociais; participar de equipes multidisciplinares para o desenvolvimento de programas sociais do Município, emitir laudos, perícias, aconselhamento psicológico para casais, famílias e individualmente; prestar orientação e acompanhamento nas escolas, comunidades e bairros; prestar atendimento ao Conselho Tutelar; elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações de práticas nos campos da educação institucional e da clínica psicológica; e, desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

22

Avenida Chianca nº 1381 – Centro - Costa Marques – Rondônia





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUE**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**CNPJ: 04.100.020/0001-95**



Atribuições: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos aeroportos, vias férreas, sistema de água, esgoto e outros, estudando características e preparando planos métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos; Proceder para uma avaliação geral das condições requeridas para 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, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recebidos; Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

**CARGO: MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS**

**Atribuições:** Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de

23

Avenida Chianca nº 1381 – Centro - Costa Marques – Rondônia



**Publicado de acordo com a**  
**Lei Municipal nº 218/97 de 26/06/97**  
**Em 26/10/2024**

**Elias da Conceição Lima**  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUE**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**CNPJ: 04.100.020/0001-95**



medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins. Requisitos para motoristas SEMSAU: Nível elementar de escolaridade e carteira nacional de habilitação - categoria "D".

Publicado de Acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/01/2024

Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 336/2021

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 001/SEMAD/2024**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUE**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**CNPJ: 04.100.020/0001-95**



Ilustríssima Senhora Presidente da Comissão do Teste Seletivo Simplificado 001/2024, venho a Vossa Senhoria requerer inscrição no referido certame, declarando, nesta oportunidade, que conheço o regulamento e me obrigo a respeitar suas prescrições.

Nome: \_\_\_\_\_

Sexo: Masc. ( ) Fem. ( ) Data Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_

Data Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Filhos Menores 15 anos (anexar certidão de nascimento) \_\_\_\_\_

Correio Eletrônico: \_\_\_\_\_

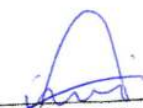
Emprego pleiteado: \_\_\_\_\_

Localidade: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Publicado de Acordo com a  
Lei Mun. 218/97 de 26/06/97  
Em 26/10/2024

  
Elias da Conceição Lima  
Secretário de Administração  
Decreto nº 335/aab/2021





## Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **CLAUDIA MARIA BERNARDINI RAMOS**,  
CPF: 766.35\*. \*\*2-\*1 em **26/01/2024 12:43:11**, Cód. Autenticidade da Assinatura:  
**12A7.2U43.411Z.W488.6678**, com fundamento na Lei N° 14.063, de 23 de Setembro de  
2020.



## Informações do Documento

ID do Documento: **8F9.8A2** - Tipo de Documento: **EDITAL - SELETIVO**.

Elaborado por **CLAUDIA MARIA BERNARDINI RAMOS**, CPF: 766.35\*. \*\*2-\*1 , em **26/01/2024 - 12:43:11**

Código de Autenticidade deste Documento: 1281.0X43.711E.R739.4462

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://athus.costamarques.ro.gov.br/verdocumento>

