



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

TESTE SELETIVO

Realização:
Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé – RO
Secretaria Geral de Governo e Administração



GABINETE DO PREFEITO EDITAL Nº 001/2024/SEGEAD

O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria Geral de Governo e Administração - SEGEAD, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.321/2024, estabelece e divulga as normas para a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, visando à contratação temporária através da comissão nomeada pela Portaria Municipal 0101/2024.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

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

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção para a contratação imediata de Profissional **Contador devidamente registrado no CRC**, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

1.3. O profissional selecionado, de acordo com o número de vaga e convocado para assinatura de contrato, deverá atuar na execução de atividades junto a Secretaria Geral de Governo e Administração, tendo que cumprir com a carga horária constante no quadro de vagas deste Edital.

1.4. A presente Seleção Pública Simplificada ocorrerá no âmbito do município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, sendo que as inscrições serão realizadas via presencial na Sede da Prefeitura Municipal ou ser enviados via e-mail governo@saofrancisco.ro.gov.br

1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a esta presente Seleção Pública Simplificada, divulgadas até sua homologação no site <https://transparencia.saofrancisco.ro.gov.br/>.

1.6. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, em especial no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM.

1.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos atos devidamente publicados no site, indicado no item anterior.

1.8. Os documentos serão analisados pela comissão designada para este fim.

2. DO QUADRO DE VAGAS

CARGO	LOCALIDADE	VAGAS	REQUISITO	CH	REMUNERAÇÃO
Contador	Sede da Prefeitura	01	Diploma de conclusão do curso superior de Ciências Contábeis com registro no órgão oficial competente	40h	R\$ 3.626,50



3. DA ETAPA ÚNICA

3.1 O candidato, no ato de sua inscrição presencial ou via e-mail, deverá anexar os documentos comprobatórios informados no formulário, nos quais constarão os títulos que possui, para fins de avaliação de caráter classificatório e eliminatório;

3.2. Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo que o candidato concorreu, esse será declarado **INAPTO** para o certame referente à Seleção Pública Simplificada.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.2. Cada candidato só poderá realizar uma **ÚNICA INSCRIÇÃO** para a Seleção Pública Simplificada.

4.3. Para se inscrever, o candidato deverá fazer de forma presencial ou via e-mail, apresentando Ficha de Inscrição (anexo a este edital) e os Títulos, sendo que, as inscrições realizadas presencialmente deverão estar em envelopes lacrados e sem identificação, já as realizadas via e-mail deverão ser enviadas em aquivo único, não sendo aceitos e-mails posteriores para complemento de documentação.

4.4. Na falta dos documentos elencados acima, o candidato será sumariamente desclassificado.

4.5. A inscrição estará disponível somente durante os dias 13/03/2024 a 15/03/2024, das 08:00 as 13:00 via presencial na Sede da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, situada a AV. Brasil, Testada com a Rua Integração Nacional, nº 1997, Bairro Alto Alegre.

4.6. A inscrição por via e-mail poderá ser feita em qualquer horário compreendido entre as datas informadas no item 4.5, até as 23:59 do dia do término da inscrição.

4.7. Antes de se inscrever no certame, o candidato deverá examinar cuidadosamente as normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seus anexos e partes integrantes das normas que regem a presente Seleção Pública Simplificada, sendo que não poderá alegar desconhecimento das regras estabelecidas.

4.8. A inscrição do candidato no certame indica que esse aceitou e tem pleno conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.9. As inscrições serão homologadas no dia 18/03/2024, data em que a relação de inscritos será disponibilizada no site <https://transparencia.saofrancisco.ro.gov.br/>.

4.10. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção Pública Simplificada, cujas atribuições sejam compatíveis com



a necessidade especial de que são portadores.

4.11. O candidato que declarar ser portador de deficiência, se selecionado, será submetido à Perícia Médica.

4.12. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 5ª vaga, a 2ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 11ª vaga, e assim sucessivamente.

4.13. Será considerado para efeito de concorrência deficiente físico apenas o candidato que optar por esta condição, no momento de sua inscrição.

4.14. Os candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, quando convocados para a realização dos procedimentos pré- admissionais deverão submeter-se à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação para as condições especiais declaradas no ato da inscrição.

4.15. A análise de títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

4.16. Fica reservado à Comissão Avaliadora, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.17. Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do envio do formulário.

4.18. A Comissão se reserva no direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.19. Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes da tabela de pontuação.

4.20. Não serão considerados como títulos, documentos anexados e enviados diferentes dos constantes da tabela de pontuação e/ou divergentes do cargo para o qual está concorrendo.

4.21. Todos os títulos relativos aos cursos apresentados e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.

4.22. Somente serão considerados títulos obtidos pelo candidato até a data de envio, ficando vedada a complementação de documentação após o seu respectivo envio.

4.23. Somente serão analisados certificados de cursos que contenham especificações de carga horária e de cursos que sejam relacionados à área de trabalho.

4.24. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

4.25. Informamos que toda abertura e conferência dos envelopes serão filmados e os arquivos em mídia ficarão disponíveis para dirimir qualquer questão judicial.

4.26. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação na presente Seleção Pública Simplificada:



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ciências Contábeis devidamente registrado fornecido por instituição de Ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação com respectivo CRC	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Pós Graduação, lato sensu, na área de atuação fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Outros Cursos	Certificado de Outros cursos ou treinamentos, congressos na área pretendida, concluídos nos últimos 5 (cinco) anos na sua área de atuação	Até 19 horas 0,5 (meio) ponto 20 até 39 horas 1,0 (um) ponto 40 até 59 horas..... 1,5 (um vírgula cinco pontos) 60 até 79 horas.... 2,0 (dois) pontos 80 horas ou mais... 3,0 (três) pontos Obs.: os pontos não são cumulativos e serão considerados somente o certificado com a maior pontuação.	03 (três) pontos
Tempo de Serviço Público na Área Contábil e/ou Orçamentária	Apresentar comprovação legal do serviço prestado conforme área profissional, ou declaração do empregador com firma reconhecida, trazendo provas do vínculo (recibos de pagamentos salários, depósitos em conta corrente etc) estes últimos devem compreender o período mínimo exigido de forma ininterrupta para pontuação	0,5 (meio) ponto para cada seis meses de Atuação, podendo ser cumulativo, até o limite de 1,5 (um vírgula cinco pontos) pontos	1,5 (dois) pontos
Experiência Como Responsável Por Preenchimento De Relatórios	SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos de Saúde SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos de Educação	SIOPS – 0,25 (zero vírgula vinte e cinco pontos) ponto a cada ano enviado, até o limite de um ano. SIOPE – 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos por cada ano enviado, até o limite de um ano.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
TOTAL DE PONTOS		10 (dez) pontos	

5. DAS CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos selecionados serão classificados de acordo com a análise de títulos, com a ordem decrescente de suas pontuações, ou seja, da maior para menor. Considerando critérios de **desempate** a seguir:

- Maioridade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- Com maior experiência profissional comprovada além da já apresentada;
- Maior número de filhos;
- Filho com menor idade;

5.2. Será considerado aprovado na análise de título deste Seletivo Simplificado, o candidato que perfizer o mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos que discordarem do resultado preliminar da Avaliação de Títulos terão o prazo de 01 (um) dia útil, conforme Anexo Único do edital para interpor Recurso Administrativo, onde deverão expor as suas razões recursais.

6.2. A interposição de recursos será via internet, através de e-mail para Interposição de



Recursos, apenas no prazo recursal previsto no cronograma constante no Anexo Único, através do e – mail: **governo@saofrancisco.ro.gov.br**, sendo obrigatório que o candidato solicite que seja confirmado o recebimento de seu recurso, caso não haja confirmação, o mesmo deverá entrar em contato via telefone (069) 9 99360-1262 (entre os horários das 07:00 as 13:00hs), sob pena de não ter seu recurso analisado.

6.3. Não serão analisados os recursos apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital, assim como não serão aceitos os recursos interpostos por procuração ou por outros meios não especificados neste Edital.

6.4. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação de outro(s) candidato(s).

6.5. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

6.6. O candidato quando da apresentação do recurso deverá apresentar argumentações claras e concisas.

6.7. A análise dos recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e decididos pela Comissão de Teste Seletivo Simplificado.

6.8. A decisão proferida pela Comissão será irrecorrível.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial do Município de Rondônia e no site da Prefeitura do Município de São Francisco do Guaporé.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. Documentos obrigatórios:

XEROX LEGIVEL (Acompanhada do Original)

- a. RG e CPF;
- b. Título de eleitor e Comprovante da ultima eleição ou Certidão de quitação eleitoral;
- c. Carteira de trabalho (páginas da foto e verso);
- d. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e. Carteira do Registro Profissional;
- f. Certidão de Nascimento ou Casamento/Divórcio;
- g. Documentos Pessoais do Conjugue – RG e CPF;
- h. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e Declaração Escolar;
- i. CPF dos dependentes
- j. Certificado de Reservista (se do sexo masculino)
- k. Comprovante de Endereço (válido dos últimos três meses)
- l. 01 foto 3x4 atual
- m. Comprovante de Escolaridade – Nível Superior
- n. Exames Pré – Admissional
- o. Declaração de Bens
- p. Declaração de Compatibilidade
- q. Certidão Negativa de Débitos Municipais Autenticado/site - verso
- r. Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado (emitida no site TCE/RO) Autenticado/site - verso
- s. Certidão Civil e Criminal (emitida no site Tribunal de Justiça do Estado) Autenticado/site - verso
- t. Número da Conta Corrente (Caixa Econômica)
- u. Qualificação cadastral (emitida no site do portal.esocial.gov.br)



9. DA VIGÊNCIA

9.1 A Seleção Pública Simplificada terá vigência até o dia 15 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado após a publicação da homologação do resultado final.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Serão excluídos da presente Seleção Pública Simplificada o candidato que fizer declarações falsas ou inexatas em qualquer documento.

10.2. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão dirimidos pela Comissão de Teste Seletivo Simplificado.

10.3. É proibida a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregos ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo no caso de acumulação lícita, e desde que comprovada à compatibilidade de horários.

12. CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de Inscrições via Presencial e Internet (exclusivamente via e-mail) governo@saofrancisco.ro.gov.br	13/03/2024 a 15/03/2024
Homologação das Inscrições	18/03/2024
Resultado Preliminar	19/03/2024
Entrega de Recursos Contra o Resultado da Análise	20/03/2024
Resposta aos Recursos	21/03/2024
Resultado Final - HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	22/03/2024

Atenção: no ato da contratação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais. O candidato convocado para assinatura do contrato temporário que não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias será tido como desistente, podendo a Administração Pública Municipal de São Francisco do Guaporé convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente a ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

São Francisco do Guaporé, 12 de março de 2024.

Rosileni Corrente Pacheco
Presidente

Adriano Ferreira de Oliveira
Secretário

Andreia Fernanda Feba
Membro

Viviane dos Santos Ferreira
Membro

Vandirlau Barboza Alves Filho
Membro



FICHA DE INSCRIÇÃO

Ilustríssima Senhora Presidenta da Comissão do Teste Seletivo Simplificado 01/2024/SEGEAD, 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: _____/____

CRC: _____

Data Expedição: ____/____/____ Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____ Fone/fax: 0xx _____

Correio Eletrônico: _____

Emprego pleiteado: _____ Localidade: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____