



Estado de Rondônia  
Poder Legislativo  
Câmara Municipal de Cabixi

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2023/CMC

“Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado para substituição de **CONTROLADOR(A) INTERNO** afastado(a) e **AGENTE ADMINISTRATIVO.**”

A Câmara Municipal de Cabixi/RO, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pela **Portaria n° 130/2023**, visando à contratação de Pessoal por Tempo Determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público do Poder Legislativo (substituição de servidora efetiva que ficará afastada de licença maternidade e férias e pelo período de 30 (trinta) dias que antecede ao parto para que possam ser repassadas as informações pela Controladora Interna Efetiva para o(a) Controlador(a) Interno Temporário) e Agente Administrativo pelo período de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por mais (01) ano, com fulcro no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, pela **Resolução 091/2022**, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através da **Portaria n° 130/2023**.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Cabixi**

1.3 O Edital de Abertura e demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal, no site da Câmara no endereço eletrônico <http://cabixi.ro.leg.br/> (Aba: “PROCESSO SELETIVO”), Diário AROM no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom) (publicações) e no mural da Câmara Municipal de Cabixi/RO.

1.4 Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da Legislação Municipal pertinente.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo de **08 (oito) meses**, para o cargo **Controlador(a) Interno** em substituição de servidora efetiva que ficará afastada de licença maternidade e férias e pelo período de 30 (trinta) dias que antecede ao parto para que possam ser repassadas as informações pela Controladora Interna Efetiva para o(a) Controlador(a) Interno Temporário) e pelo período de **01 (um) ano** podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, para o cargo de **Agente Administrativo**, podendo ser rescindido a qualquer momento no caso de retorno da servidora efetiva afastada por licença maternidade e férias, bem como poderá ser rescindido qualquer momento por interesse das partes.

1.7 O regime jurídico é o Estatutário e o regime previdenciário é o Regime Geral da Previdência Social (INSS).

1.8 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses prorrogável, uma única vez, por igual período.

1.9 As contratações só poderão acontecer caso haja disponibilidade financeira, não podendo o Poder Legislativo extrapolar os limites constitucionais estabelecidos pela despesa de pessoal.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Cabixi**

1.10 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

**2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:**

2.1 As funções temporárias que se tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

**2.1.1 CONTROLADOR(A) INTERNO - Carga Horária de 40 (quarenta) horas:**

Vagas	Escolaridade/Registro Conselho Classe	Remuneração	Atribuições
01	Nível Superior em Ciências Contábeis ou Administração e Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.891,33 - Vencimento Base (Lei 1.310/2023) + R\$ 800,00 - Aux. Alimentação (Lei 1.298/2023) + R\$ 1.600,00 - Gratificação (Lei 1.315/2023)	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> a) Comprovar a legalidade e avaliar resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, quanto a sua eficiência e eficácia; b) Acompanhar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual, a execução do orçamento e os programas de trabalho; c) Promover orientações às unidades Administrativas com vista à racionalização da execução da despesa; d) Comprovar a legitimidade dos atos de gestão; e) Coordenar e executar o programa de auditoria interna, a fim de assessorar as



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Cabixi**

			<p>Unidades Administrativas na prática dos atos de gestão, encaminhando Relatórios ao Tribunal de Contas, na forma da legislação pertinente;</p> <p>f) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;</p> <p>g) Subsidiar as Unidades Administrativas no planejamento, orçamento e programa financeiro com informações oportunas que permitam aperfeiçoar o desempenho das atividades;</p> <p>h) Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000;</p> <p>i) Acompanhar os prazos de entrega dos relatórios de gestão fiscal, de execução orçamentária e demais relatórios e informações exigidas pela legislação;</p> <p>j) Acompanhar e analisar os limites constitucionais e legais estabelecidos para a despesa pública;</p> <p>k) Dar ciência ao Presidente da Câmara e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade ou ilegalidade;</p> <p>l) Desempenhar as demais funções institucionais e constitucionais.</p>
--	--	--	--



Estado de Rondônia  
Poder Legislativo  
Câmara Municipal de Cabixi

2.1.2 AGENTE ADMINISTRATIVO - Carga Horária de 40 (quarenta) horas:

Vagas	Escolaridade/Registro Conselho Classe	Remuneração	Atribuições
01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.488,34 Vencimento Base (Lei 1.310/2023)  + R\$ 800,00 - Aux. Alimentação (Lei 1.298/2023)	<b>ATRIBUIÇÕES:</b>  a) Realizar atividades de nível intermediário, relacionados ao planejamento, organização e à execução de tarefas que envolvem a função de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais do Poder Legislativo;  b) Atuar nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, recursos humanos, material e patrimônio, orçamento e finanças;  c) Auxiliar a realização de diligências internas e externas, no levantamento de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos para a instrução de processos a pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, relatórios técnicos, e informações em processos;  d) Desenvolver a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente, a elaboração e conferências de cálculos diversos, a digitação, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Cabixi**

			documentos e correspondências, a prestação de informações gerais ao público, bem como a manutenção e consulta a bancos de dados e outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade;  e) Portal da Transparência  f) Executar outras tarefas correlatas.
--	--	--	---

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento descrito na tabela acima, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3 Além do vencimento, o contratado fará jus às demais vantagens funcionais previstas em Leis e conforme Plano de Cargo e Salário da Câmara Municipal de Cabixi/RO e inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.4 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários da Câmara Municipal de Cabixi/RO pelo Regime Jurídico Único, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar de mesmo diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

3.1 Não haverá cobrança de Taxa de Inscrição para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, sendo que as inscrições serão recebidas SOMENTE VIA E-MAIL pela Comissão designada através do endereço: [seletivo2024@cabixi.ro.leg.br](mailto:seletivo2024@cabixi.ro.leg.br);



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Cabixi**

3.1.1 As inscrições serão aceitas a partir das **0h00min do dia 02 de janeiro de 2024 até as 23h59min do dia 17 de janeiro 2024, podendo o candidato se inscrever em mais de um dos cargos.**

3.1.2 A ficha de inscrição (**ANEXO I e II**) poderá ser baixada e acessada na ABA “PROCESSO SELETIVO” no site <http://cabixi.ro.leg.br/>.

3.1.3 Com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato deverá encaminhar suas documentações juntadas **EM UM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF.**

3.1.4 Não serão considerados encaminhamentos individuais de pedidos de inscrição (formulário) e/ou documentações via e-mail.

3.2 Para que a inscrição seja considerada o candidato deverá enviar:

3.2.1 Ficha de inscrição no endereço de e-mail: [seletivo2024@cabixi.ro.leg.br](mailto:seletivo2024@cabixi.ro.leg.br), devidamente assinada pelo candidato.

3.2.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto;

3.2.3 Cópia dos diplomas e títulos que comprovam as informações contidas na ficha de inscrição;

3.3 As informações prestadas no formulário de inscrição, bem como a documentação serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.4 A Câmara Municipal de Cabixi/RO e a Comissão não se responsabilizará por problemas ocorridos nos computadores dos interessados, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o preenchimento do formulário eletrônico no período regulamentar.

3.5 O candidato é responsável pelas informações prestadas e a não veracidade destas implicará, a qualquer tempo, em sua eliminação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Cabixi**

**4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo subitem 3.1.1 a Comissão publicará nos painéis de publicações oficiais da Câmara Municipal, no prazo de 1 (um) dia útil, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito à Comissão, no prazo de 19 de janeiro de 2024 até 21 de janeiro de 2024, mediante a apresentação das razões de sua inconformidade.

4.3 No prazo de 1 (dia) útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.4 Sendo mantida a decisão da Comissão o Recurso será submetido a Presidente da Câmara de Vereadores de Cabixi/RO para análise, cuja decisão será irrecorrível.

4.5 A lista final das inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.3, juntamente com as decisões dos recursos.

**5. FORMATAÇÃO E ANÁLISE DOS CURRÍCULOS:**

5.1 Os currículos, acompanhados dos respectivos títulos, terão a totalização máxima de 100 (cem) pontos.

5.2 Para os candidatos inscritos, serem considerados aprovados e aptos a seguir no certame, será necessário no ato da inscrição o envio do diploma de conclusão do Ensino Médio para o cargo de Agente Administrativo e de Graduação de Nível Superior para o cargo de Controlador(a) Interno, o qual será respectivo ao cargo pretendido, não sendo considerado como título para pontuação.

5.3 Somente serão considerados os diplomas e títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado,





**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Cabixi**

reconhecidas pelo MEC e que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.5 A atribuição dos valores dos títulos e documentos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguirá os critérios abaixo delimitados:

5.5.1 Para o cargo de **CONTROLADOR(A) INTERNO**:

<b>TÍTULO CARGO/EMPREGO PÚBLICO</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>PONTOS UNITÁRIOS</b>	<b>MÁXIMO</b>
1-GRADUAÇÃO SUPERIOR	Diploma de Graduação Superior em outra Especialidade não exigida para o cargo.	20 (vinte) pontos, máximo 1 (uma) graduação	<b>20 (vinte) pontos</b>
2- CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO / ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA.	Diploma de Curso de Pós Graduação com carga Horária Mínima de 360 horas.	10 (dez) pontos para cada curso, máximo de 2 (dois) cursos	<b>20 (vinte) pontos</b>
3 - CARGO OU EMPREGO PÚBLICO E/OU PRIVADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO QUE CONCORRE, PODENDO INCLUIR ATIVIDADES NA ÁREA ADMINISTRATIVA.	Declaração descrevendo o período de atuação; Portarias, Decretos de Nomeação e Exoneração, indicando data de início e término no serviço público ou privado.	10 (dez) pontos a cada 06 (seis) meses completos de atuação, limite de 03 (três) anos	<b>60 (sessenta) pontos</b>



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Cabixi**

5.5.2 Para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**:

<b>TÍTULO CARGO/EMPREGO PÚBLICO</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>PONTOS UNITÁRIOS</b>	<b>MÁXIMO</b>
1-GRADUAÇÃO SUPERIOR	Diploma de Graduação Superior nos cursos de Direito, Administração, Contabilidade, Economia e Gestão Pública.	20 (vinte) pontos, máximo 1 (uma) graduação	<b>20 (vinte) pontos</b>
2- CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO / ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA.	Diploma de Curso de Pós Graduação com carga Horária Mínima de 360 horas.	20 (vinte) pontos para cada curso, máximo de 1 (um) curso	<b>20 (vinte) pontos</b>
3 - CURSO TÉCNICO	Diploma de Curso Técnico na área de Administração Pública com carga Horária Mínima de 800 horas.	10 (dez) pontos para cada curso, máximo de 1 (um) curso	<b>10 (dez) pontos</b>
4 - CURSOS PROFISSIONALIZANTES	Diploma de Curso profissionalizante na área de Administração Pública com carga Horária Mínima de 20 horas.	05 (cinco) pontos para cada curso, máximo de 4 (quatro) cursos	<b>20 (vinte) pontos</b>
5 - CARGO OU EMPREGO PÚBLICO E/OU PRIVADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO QUE CONCORRE, PODENDO INCLUIR ATIVIDADES NA ÁREA ADMINISTRATIVA.	Declaração descrevendo o período de atuação; Portarias, Decretos de Nomeação e Exoneração, indicando data de início e término no serviço público ou privado.	05 (cinco) pontos a cada (06) seis meses completos de atuação, limite de 03 (três) anos	<b>30 (trinta) pontos</b>



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Cabixi**

5.6 Na data de **23 de janeiro de 2024** será analisado pela Comissão as inscrições definitivas dos candidatos inscritos.

5.7 Ultimada a identificação dos candidatos, análise dos currículos/títulos e totalização das notas obtidas, o Resultado Preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Cabixi/RO, site da Câmara e Diário Oficial - AROM, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **6. CLASSIFICAÇÃO**

6.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação para o cargo utilizando a totalização dos pontos obtidos.

6.2. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato com maior idade.

## **7. DIVULGAÇÃO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

7.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Presidente da Câmara de Vereadores para homologação.

7.2 Homologado o resultado final, será lançado em edital lista com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **8. RECURSOS:**

8.1 Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição e do Resultado Preliminar. Tal recurso deverá ser interposto nas datas previstas no Cronograma do Edital (**ANEXO IV**).



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Cabixi**

8.2 Serão indeferidos preliminarmente os recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Comissão e/ou que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.

8.3 Os candidatos deverão apresentar os recursos mencionados neste item com argumentação lógica e consistente, por escrito e fundamentado, conforme **ANEXO III**.

8.4 Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor. Com Formulário de Recurso devidamente preenchido, o candidato deverá encaminhar EM UM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF para o e-mail do certame [seletivo2024@cabixi.ro.leg.br](mailto:seletivo2024@cabixi.ro.leg.br);

8.5 O correto preenchimento e encaminhamento do recurso é de total responsabilidade do candidato.

8.6 Os recursos apresentados serão julgados a partir do primeiro dia útil, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado será disponibilizado ao candidato via e-mail, conforme datas previstas no cronograma deste edital.

8.7 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item não serão avaliados.

8.8 A decisão dos recursos será da Comissão, sendo soberana em seu julgamento, portanto não cabe recurso às suas decisões e respostas.

8.9 O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar os resultados e as classificações finais obtidas pelos candidatos para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato.

**9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Presidente da Câmara, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de **02 (dois) dias úteis**,



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Cabixi**

prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

9.1.1 Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;

9.1.2 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

9.1.3 Ter idade mínima de 18 anos;

9.1.4 Apresentar **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), fornecido por médico**, indicando que possui aptidão física e mental para exercício das atribuições do cargo;

9.1.5 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo e apresentar registro no conselho de classe (CRC), quando assim exigido;

9.1.6 Estar quite com a justiça eleitoral;

9.1.7 Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

9.1.8 Ser submetido, a Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame Físico), Avaliação de Acuidade Visual, Glicemia e Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucogramas e plaquetas), em atendimento a NR 7 - PCMSO, que serão custeados pela Câmara de Vereadores;

9.1.9 Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Cabixi**

9.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **12 (doze) meses** prorrogável, uma única vez, por até igual período.

9.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado e havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

**10. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do PROCESSO SELETIVO, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais atos a serem publicados.

10.1 A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do teste seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.2 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição do candidato se verificada falsidade de declaração ou irregularidade dos títulos.

10.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.4 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços para a convocação e contratação.

10.5 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital conforme dispuser a legislação local.

10.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada pela **Portaria 130/2023**.



**Estado de Rondônia  
Poder Legislativo  
Câmara Municipal de Cabixi**

10.7 Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I a IV que o acompanham.

10.8 Demais informações poderão ser obtidas através dos telefones: (69) 3345-2232 ou através do e-mail [seletivo2024@cabixi.ro.leg.br](mailto:seletivo2024@cabixi.ro.leg.br).

Cabixi/RO, 27 de dezembro de 2023.

**JUCIELI ANDRADE DE CARLI**  
Vereadora Presidente

**EDERVAN GOMES DA SILVA**  
Presidente da Comissão de Processo Seletivo

**FRANCIELLI DA SILVA BARBOSA**  
Membro da Comissão de Processo Seletivo

**ANGELITA APARECIDA DOS SANTOS RORIZ**  
Membro da Comissão de Processo Seletivo



Estado de Rondônia  
Poder Legislativo  
Câmara Municipal de Cabixi

ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023/C.M.C

**“PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE  
CONTROLADOR(A) INTERNO”**

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria 130/2023.

Nome:			
RG		CPF	
Endereço:			
Cidade:		Estado:	
Fone/Celular:		WhatsApp/Celular:	
E-mail:			
TÍTULO CARGO/EMPREGO PÚBLICO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	QUANTIDADE	TOTAL DE PONTOS
1-GRADUAÇÃO SUPERIOR	Diploma de Graduação Superior em outra Especialidade não exigida para o cargo.		
2- CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO / ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA.	Diploma de Curso de Pós Graduação com carga Horária Mínima de 360 horas.		





Estado de Rondônia  
Poder Legislativo  
Câmara Municipal de Cabixi

<b>3 - CARGO OU EMPREGO PÚBLICO PRIVADO</b>	<b>E/OU NA DE DO QUE</b>	Declaração ou outro documento que comprove o período de atuação; Portarias, Decretos de Nomeação e Exoneração, indicando data de início e término no serviço público ou privado.		
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO QUE CONCORRE, PODENDO INCLUIR ATIVIDADES NA ÁREA ADMINISTRATIVA.</b>				
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				

Eu abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2023 da Câmara Municipal de Cabixi/RO, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Cabixi/RO em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

---

Assinatura do Candidato



Estado de Rondônia  
Poder Legislativo  
Câmara Municipal de Cabixi

ANEXO II  
FICHA DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2023/C.M.C

“PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE  
**AGENTE ADMINISTRATIVO**”

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria 130/2023.

Nome:	
RG	CPF
Endereço:	
Cidade:	Estado:
Fone/Celular:	WhatsApp/Celular:
E-mail:	

TÍTULO CARGO/EMPREGO PÚBLICO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	QUANTIDADE	TOTAL DE PONTOS
1-GRADUAÇÃO NÍVEL SUPERIOR	Diploma de Graduação Superior nos cursos de Direito, Administração, Contabilidade, Economia e Gestão Pública.		
2- CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO / ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA.	Diploma de Curso de Pós Graduação com carga Horária Mínima de 360 horas.		



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Cabixi**

<b>3 - CURSO TÉCNICO</b>	Diploma de Curso Técnico na área de Administração Pública com carga Horária Mínima de 800 horas.		
<b>4 - CURSOS PROFISSIONALIZANTES</b>	Diploma de Curso profissionalizante na área de Administração Pública com carga Horária Mínima de 20 horas.		
<b>5 - CARGO OU EMPREGO PÚBLICO E/OU PRIVADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO QUE CONCORRE, PODENDO INCLUIR ATIVIDADES NA ÁREA ADMINISTRATIVA.</b>	Declaração descrevendo o período de atuação; Portarias, Decretos de Nomeação e Exoneração, indicando data de início e término no serviço público ou privado.		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			

Eu abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2023 da Câmara Municipal de Cabixi/RO, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Cabixi/RO em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

---

**Assinatura do Candidato**



**Estado de Rondônia  
Poder Legislativo  
Câmara Municipal de Cabixi**

**ANEXO III  
FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSOS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023/C.M.C**

**“PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO”**

**À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, NOMEADA  
PELA PORTARIA 130/2023/C.M.C.**

PEDIDO DE RECURSO QUANTO: (marque um X no parêntese de interesse do candidato)

(  ) A INSCRIÇÃO    (  ) AO RESULTADO    (  ) OUTROS

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito com RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de  
\_\_\_\_\_, possuindo e-mail \_\_\_\_\_ e  
Celular/WhatsApp nº \_\_\_\_\_, venho a presença de Vossas  
Senhorias, recorrer do divulgado por esta Comissão, conforme prazo legal,  
pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Cabixi/RO, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**Estado de Rondônia  
Poder Legislativo  
Câmara Municipal de Cabixi**

**ANEXO IV  
CRONOGRAMA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/CMC/2023**

Publicação do Edital	<b>27/12/2023</b>
Período de Inscrição	<b>02 à 17/01/2024</b>
Divulgação Preliminar dos Candidatos Inscritos	<b>18/01/2024</b>
Recurso Contra Resultado dos Inscritos Preliminar	<b>19 a 21/01/2024</b>
Análise dos Recursos Apresentados	<b>22/01/2024</b>
Divulgação Lista Definitiva dos Candidatos Inscritos Após Análise dos Recursos	<b>22/01/2024</b>
Análise dos Currículos e Títulos pela Comissão	<b>23/01/2024</b>
Divulgação Resultado Preliminar	<b>24/01/2024</b>
Recurso Contra Resultado Preliminar	<b>25 a 28/01/2024</b>
Análise dos Recursos Apresentados	<b>29/01/2024</b>
Divulgação da Lista dos Candidatos Aprovados Após Análise dos Recursos e Classificação dos Candidatos	<b>29/01/2024</b>
Homologação Resultado Final do Processo de Seleção e Classificação dos Candidatos	<b>30/01/2024</b>