

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM**

**GABINETE PRESIDÊNCIA**  
**EDITAL CÂMARA/BONFIM Nº 001/2024 - SELETIVO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL CÂMARA/BONFIM Nº 001/2024**

A CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM, inscrita no CNPJ nº 05.637.426/0001-74, localizada na Rua XV de Novembro, nº 58, Centro, CEP: 69380-000 – Bonfim – RR, representado neste ato por seu Presidente DOMINGOS COSTA, inscrito no CPF nº 784.590.106-78, faz saber que realizará nos termos da Lei Municipal nº 448/2024, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima – DOM 2199, de 31/7/2024, Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para Vigia e Auxiliar de Serviços Diversos, objetivando atendimento às necessidades de excepcional interesse, em decorrência da impossibilidade de Concurso Público, neste ano político.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

**1.2** Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência/análise de documentos e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.

**1.3** Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Câmara Municipal de Bonfim –RR.

**1.4** Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios de Roraima.

**1.5** É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.

**1.6** Fica instituída, por ato próprio do Presidente da Câmara de Vereadores de Bonfim – Decreto nº 041/2024, a Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, que terá como atribuições executar, monitorar e avaliar as ações referentes ao mesmo.

**1.7** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com a Câmara no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

**2. DO CARGO**

	2.1 ESPECIFICAÇÕES:
CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA/PRÉ-REQUISITO
2.1.1 Vigia	Ensino fundamental completo.
2.1.2 Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino fundamental completo.

**2.2 VAGAS:** 01 (uma) para Vigia mais cadastro reserva; 01 (uma) para Auxiliar de Serviços Diversos mais cadastro reserva.

**2.3** As atribuições do cargo de Vigia e de Auxiliar de Serviços Diversos encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

### 3. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 REMUNERAÇÕES COM BASE NA CARGA HORÁRIA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS:	
CARGO	VENCIMENTO MENSAL
Vigia	R\$ 1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais)
Auxiliar de Serviços Diversos	R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)

3.2 A jornada de trabalho do Vigia e Auxiliar de Serviços Diversos será de 6(seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

3.3 A contratação será por um período de 24(doze) meses, podendo ser prorrogável, uma vez, por menor ou igual período, ou até a realização de concurso público.

3.4 No interesse e necessidade da Câmara Municipal de Bonfim, para o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, em conformidade com a agenda do plenário.

### 4 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÕES

4.1 – LOCAL	Inscrição será realizada na sede da Câmara Municipal de Bonfim, localizada à Rua 15 de Novembro, nº 58, Centro, Bonfim/Roraima – CEP: 69.380-000, ou por meio do e-mail <a href="mailto:camaramunicipalbonfim@gmail.com">camaramunicipalbonfim@gmail.com</a> .
4.2 - PERÍODO	5/9/2024 a 6/9/2024
4.3 - HORÁRIO	7:30horas às 13:30horas (horário de funcionamento da Câmara de Vereadores) ou qualquer horário na internet, no email <a href="mailto:camaramunicipalbonfim@gmail.com">camaramunicipalbonfim@gmail.com</a> até as 18:00 horas do dia 6/9/2024.

### 5. DOS REQUISITOS

Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro;

Ter, na data da convocação:

- idade igual ou superior 21 (vinte e um) anos para o cargo de Vigia e Auxiliar de Serviços Diversos;

Possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado;  
Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

Possuir toda documentação exigida neste Edital;

Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98. (Acúmulo de cargos);

Não possuir antecedentes criminais;

No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

Cópia da Carteira de Identidade e CPF;

Comprovante de Escolaridade;

Comprovante de Experiência Profissional;

Comprovante de títulos;

Gozar de boa saúde física e mental;

Ficha de inscrição devidamente preenchida disponível no Diário dos Municípios de Roraima, sem rasuras não sendo admitido o uso de corretivos ou similares.

### 6- CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO:

6.1 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, **não sendo possível realizar correções depois de efetivada a inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição.**

6.2 Ao efetuar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

6.3 A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento

incorreto dos dados de inscrição.

**6.4** O candidato poderá realizar uma única inscrição, desde que atenda os pré-requisitos estabelecidos.

**6.5** É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.

**6.6** É vedada a inscrição condicional ou por correspondência, contudo, permitir-se-á a inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandado, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia de identidade do procurador.

**6.7** Para a inscrição, o candidato ou o seu procurador, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Requerimento de inscrição conforme modelo constante do **Anexo II**, devidamente preenchido a caneta azul ou preta, com letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo;
- b) Cópia de documento com foto, podendo ser Carteira de Identidade ou cópia da Carteira de Trabalho – CTPS ou cópia CNH;
- c) Cópia do DIPLOMA, que comprove a escolaridade mínima exigida;
- d) Cópia dos comprovantes de participação e conclusão dos cursos exigidos como qualificação profissional do presente Edital, conforme orientação do Anexo III;
- e) Declaração do tempo de serviço, certidão do tempo de serviço ou outro documento que comprove experiência nas funções exigidas como experiência profissional do presente Edital, conforme orientação do Anexo III;
- f) Certificado de reservista para o sexo masculino;
- g) Cópia do Título de Eleitor comprovante de situação regular com a Justiça Eleitoral;
- h) Procuração com firma reconhecida em Cartório, quando a inscrição for feita pelo procurador, devendo, este, apresentar, documento oficial e original com foto para fins de comprovação de sua identidade;
- i) As declarações de Tempo de Serviços ou Certidão de Tempo de Serviço só serão aceitas se específica na área pleiteada, conforme Anexo III;
- j) Para efeitos de pontuação, o candidato que não apresentar a Declaração mencionada no inciso anterior, não será contado o tempo de serviço;
- l) Toda e qualquer documentação que possa satisfazer os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III, deste Edital;
- m) O não atendimento aos requisitos para inscrição importará no indeferimento da inscrição para fins de participação no Seletivo.

**6.8** Os documentos deverão ser enviados no e-mail acima especificado ou entregues, acondicionados em envelope LACRADO, a servidor responsável pelo recebimento do mesmo, na Câmara de Vereadores. Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição.

**6.9** O Requerimento de Inscrição deverá ser afixado na parte externa do envelope.

**6.10** A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro, desde que o **próprio candidato** assine o Requerimento de Inscrição.

**6.11** Nenhum documento novo poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

**6.12** Será indeferida a inscrição do interessado que tenha sido exonerado, rescindido ou demitido do serviço público por justa causa.

**6.13** O candidato inscrito por procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo mesmo.

**6.14** A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC (original e cópia).

**6.15** Não será aceita documentação fora do período e horário da inscrição, quando se tratar de inscrição presencial. E, só será aceita

(01) uma inscrição por CPF.

**6.17** Em caso de mais de 01 (uma) inscrição por CPF, fica o candidato desclassificado automaticamente do Processo de Seleção, para todas as inscrições que houver efetuado.

## **7. DO RECURSO**

**7.1** O recurso deverá ser interposto por meio de e-mail, em até vinte e quatro horas após a publicação do resultado parcial deste Processo Seletivo Simplificado e dirigido ao Presidente da Comissão do mesmo.

**7.2** No caso de eliminação, o candidato terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do horário de divulgação da publicação, para interpor recurso junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**7.3** Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na inscrição.

**7.4** O questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

**7.5** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito recursal. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a comissão serão preliminarmente indeferidos.

## **8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**8.1** O resultado e a convocação do candidato para assinatura do contrato será divulgada no site do Diário Oficial dos Municípios de Roraima.

**8.2**A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo de caráter eliminatório.

**8.3** A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a conferência/análise da documentação e obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos, sendo disponibilizadas a vaga de acordo com a necessidade do Poder Legislativo, bem como outras vagas na mesma função que surgirem no decorrer do prazo de vigência do Seletivo.

**8.4** A atribuição de pontos para os títulos declarados e experiência profissional para efeito de classificação, obedecerá aos critérios definidos no Anexo III, deste Edital, e na contagem geral de pontos.

**8.4.1** Para comprovação dos cursos relacionados nos campos 1 até 5 do **Anexo III**, deste edital, o candidato deverá apresentar Certificado ou Diploma contendo a carga horária, a identificação da instituição e assinatura do responsável pela emissão do respectivo histórico.

**8.4.2**Para comprovação da Experiência Profissional relacionado nos campos 6 até 8 do **Anexo III**, deste edital, o candidato deverá apresentar Declaração ou Certidão de entidades públicas ou privadas em papel timbrado, com carimbo contendo o CNPJ, e se for de particular, com assinatura com reconhecimento em Cartório de Registro e Notas, datada e assinada especificando função e período prestado.

**8.5** Não serão computados pontos aos documentos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão aceitos, na época da convocação, documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis e que não atendam a legislação vigente na época da realização, sob pena de o candidato ser **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.6** Todos os cursos para fins de pré-requisito e avaliação de títulos, deverão ser apresentados no ato da convocação por meio de cópia autenticada em cartório ou de cópia simples e legível (preservando-se sua forma e conteúdo), mediante apresentação da versão original, para conferência a ser realizada pela comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**8.6.1A** documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.

**8.7** Todos os dados declarados, assim como os pré-requisitos ao cargo pleiteado e demais documentos exigidos para formalização do contrato deverão ser obrigatoriamente apresentados no ato da convocação onde serão conferidos e analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**8.8** Na hipótese da não apresentação de qualquer documentação exigida, para fins de atendimento à convocação, escolha de vaga e formalização do contrato, o candidato será sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.9** No ato da conferência/análise, caso o candidato seja eliminado, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, poderá reter cópia de qualquer documentação de que esteja em posse nessa etapa.

**8.10** Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativo ao mesmo período, somente um deles será computado;

**8.11** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I – Maior experiência profissional;

II – Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

**8.12** A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site do Diário Oficial dos Municípios de Roraima e no mural da Câmara de Vereadores de Bonfim.

## **9. DA CONVOCAÇÃO**

**9.1** Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital específico, disponível no site do Diário Oficial dos Municípios de Roraima e no mural da Câmara de Vereadores de Bonfim.

**9.2A** convocação dos classificados será realizada pela Câmara de Vereadores de Bonfim, de acordo com o número de vagas.

**9.3** Todos os candidatos convocados deverão comparecer ao local, dia e horário definidos em Edital de Convocação, munidos **obrigatoriamente** de toda a documentação exigida neste Edital, subitem 10.1.

**9.4** A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à classificação do Processo Seletivo Simplificado e, caso o candidato ou seu procurador não esteja presente no momento para atender a convocação, o mesmo será **RECLASSIFICADO** uma única vez.

**9.5** Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este se tornará sem efeito e o mesmo estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

## **10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1** Será convocado para contratação, o primeiro classificado, que após convocação, deverá comparecer perante Câmara de Vereadores de Bonfim, munido dos seguintes documentos:

– 1 (uma) foto 3x4;

– pré-requisito para o cargo pleiteado (item 2.1);

– títulos e experiência profissional declarados no ato da inscrição para fins de pontuação;

– CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;

– carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição ou outro documento com foto;

– título de eleitor;

VII – declaração de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br) ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;

- carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;
- comprovante de PIS/PASEP, (frente e verso), caso não possua, apresentar a declaração constante no **Anexo IV**, deste Edital, devidamente preenchida e assinada;
- comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone, fatura de cartão);
- comprovante de conta bancária;
- certificado de reservista, se do sexo masculino;
- certidão de casamento ou nascimento;
- certidão de nascimento de dependentes;
- Declaração de Acumulação de Cargos, se for o caso.

## **11. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO**

### **11.1 O contrato firmado extinguir-se-á sem direito a indenização:**

**I – pelo término do prazo contratual;**

**II – por iniciativa do contratado;**

**III – pela aprovação e nomeação dos aprovados em Concurso Público.**

## **12. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**12.1** Este processo Seletivo Simplificado terá validade nos termos do Artigo 1º, da Lei Municipal nº 448/2024, publicada no DOM 2199, de 31/7/2024, podendo ser prorrogado por interesse administrativo, por mais 24(vinte quatro) meses.

**12.2** A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com a Câmara de Vereadores de Bonfim, respeitada a legislação vigente.

**12.3** A inadimplência do contratado dará lugar à proibição de celebração de novo contrato com a Câmara de Vereadores de Bonfim por um período de 02 (dois) anos.

**12.4** A Câmara de Vereadores de Bonfim poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor.

**12.5** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

**12.6** O contratado estará sujeito ao cumprimento do disposto nos subitens 3.2 e 3.3, deste edital, na impossibilidade do cumprimento, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

**12.7** Não será permitida a presença de acompanhantes no momento em que o candidato ou o seu procurador proceder a apresentação de documentos para conferência/análise, bem como na assinatura do contrato.

**12.8** Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e na hipótese da complexidade dos casos serão submetidos à apreciação da Secretaria de Administração.

**12.9** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

BONFIM/RR, 29de agosto de 2024.

**DILAMAR FERREIRA DA SILVA**

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

**FRANÇUEILA ADRIELLE GOMES SANTOS**

Secretária da Comissão

**MURIEL KIM EVANGELISTA BUENO**

Membro da Comissão

## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE VIGIA:**

Descrição das principais atividades:

Executar serviços de vigilância e de fiscalização na sua área de trabalho. Caso necessário elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva;  
Acionar as autoridades policiais quando necessário;  
Zelar pela ordem e pela disciplina do seu local de trabalho;  
Garantir a segurança patrimonial;  
Receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas. Transmitir recados;  
Prevenir a ocorrência de incêndios;  
Fiscalizar e vigiar áreas internas e externas;  
Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;  
Executar a ronda diurna ou noturna, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;  
Cumprir carga horária estabelecida pela Chefia imediata, em horário diurno, ou vespertino ou noturno, em conformidade com a necessidade da Gestão;  
Cumprir a escala de trabalho, respeitando criteriosamente os horários estabelecidos pela Chefia imediata;  
Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS:**

Descrição das principais atividades:

Executar serviços de recuperação, reforma e manutenção dos bens móveis da rede de ensino da Câmara de Vereadores de Bonfim;  
Executar serviços de copa em geral;  
Transportar móveis, utensílio e equipamentos internamente;  
Executar os serviços de limpeza nas dependências dos departamentos e salas da Câmara de Vereadores de Bonfim;  
Zelar pela manutenção e guarda do material de serviço;  
Executar os serviços de cozinha com vistas ao preparo dos alimentos, se for o caso;  
Seguir as orientações nutricionais necessárias;  
Manter o ambiente de trabalho limpo e higienizado;  
Preparar café e servir água;  
Executar outras atividades correlatas aos serviços de copa e cozinha, e limpeza do local.

## **ANEXO II**

### **Processo Seletivo para Contratação por Tempo Determinado**

#### **EDITAL Nº 001/2024**

#### **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

**Nº DA INSCRIÇÃO:** -----(PARA CONTROLE DA COMISSÃO)

PREENCHER TODO O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO (INCLUSIVE COMPROVANTE DO CANDIDATO)

ASSINAR O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO;

ESCREVER NO ENVELOPE: NOME COMPLETO À CANETA SE A INSCRIÇÃO FOR PRESENCIAL.

#### **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

##### **DECLARAÇÃO**

O abaixo assinado vem requerer à Câmara Municipal de BONFIM sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado – EDITAL Nº 001/2024 para o cargo de Vigia e Auxiliar de Serviços Diversos, declarando, ao assinar este requerimento de inscrição, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações aqui prestadas, atestando a veracidade dos documentos entregues e estando ciente e de acordo plena e integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital que regulamenta este Processo Seletivo. Declara que aceita e atende todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício da função, comprometendo-se à sua devida comprovação, quando

exigida, sob pena de não o fazendo, tornar-se insubsistente sua inscrição.

### **DADOS PESSOAIS**

**NOME COMPLETO:**

\_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:**

\_\_\_\_\_

**Nº:** \_\_\_\_\_ **BAIRRO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_

**CEP:** \_\_\_\_\_ **CELULAR:** \_\_\_\_\_

**TEL. RESIDENCIAL:** \_\_\_\_\_

**TEL. PARA RECADO:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

Bonfim, RR \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2024

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

\_\_\_\_\_

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO –

CARGO ( ) Vigiaou ( ) Auxiliar de Serviços Diversos

Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ (PARA CONTROLE DA COMISSÃO)

**NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_

Bonfim, RR \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2024

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

### **ANEXO III**

#### **QUADRO DE PONTUAÇÃO**

CAMPO	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	•Comprovante de ensino médio.	10 (por certificado)	10
2	•Cursos profissionais ou de aperfeiçoamento.	10 (por certificado)	30
3	•Currículo profissional	10 (por certificado)	10
4	•Cursos voltados para o serviço público, como ética, organização, limpeza ou vigilância, comunicação, idiomas, etc.	10 (por certificado)	50
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
5	Tempo de serviço prestado no cargo pleiteado - 2,0 ponto por mês completo até o limite de 40 (quarenta) meses.		80
TOTAL MÁXIMO:			180

### **ANEXO IV**

#### **DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital nº 001/2024, no cargo de **Vigia()** ou **Auxiliar de Serviços Diversos()**, portador do CPF \_\_\_\_\_ e cédula de identidade \_\_\_\_\_, declaro que não possui inscrição de PIS/PASEP.

Bonfim, \_\_\_\_\_ de setembro de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## ANEXO V

### CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PREVISTO	DATAS
Período das inscrições	5/9/2024 ATÉ 6/9/2024, no horário de 7:30 horas até 13:30 horas (inscrição presencial) ou no site <a href="mailto:camaramunicipalbonfim@gmail.com">camaramunicipalbonfim@gmail.com</a> até o horário limite de 18:00 horas do dia 6/9/2024
Publicação do resultado parcial do Processo Seletivo Simplificado	10/9/2024
Data para interposição de recursos acerca do resultado parcial	11/9/2024
Decisão dos recursos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado	12/9/2024
Homologação do resultado final e Convocação Oficial	13/9/2024

**Publicado por:**

Kaylani Eduarda Mak sy Hung Rodrigues

**Código Identificador: 94418650**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima no dia 04/09/2024. Edição 2224

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>