



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM DE LEI Nº 066 DE 16 DE MAIO DE 2024

Excelentíssimo Presidente,

Nobres Edis,

Encaminho para apreciação dessa Augusta Casa de Leis o projeto que autoriza o executivo municipal a realizar contratação de servidores por tempo determinado para atender a necessidade temporária e excepcional de interesse público através de teste seletivo simplificado, mediante análise de currículo e dá outras providências.

A contratação via seletivo público se faz necessária devido o baixo efetivo de profissionais, bem como a ausência de classificados aptos a serem convocados por concurso público. Nesse sentido a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social necessita de motoristas de veículos leves, motorista de transporte coletivo, assistente social e psicólogo, a serem lotados nas localidades de estipuladas no edital de seletivo, vagas essas oriundas de desligamentos de profissionais do quadro, necessitando as unidades de assistência social de profissionais com equipes completas.

Com base em todos esses aspectos é que estamos encaminhando o presente projeto para análise deste Colendo Poder Legislativo Municipal, pugnando pela sua aprovação, especialmente por tratar-se de matéria de extrema urgência e necessidade. Assim, pedimos vênha para que o presente projeto seja lido e votado em **REGIME DE URGÊNCIA**.

E, na certeza de que Vossas Excelências haverão de aprovar a medida proposta, renovarmos nossos protestos de estima, consideração e apreço, colocando-nos ao inteiro dispor para eventuais esclarecimentos.

Monte Negro/RO. 15 de maio de 2024.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Monte Negro	
Expediente Legislativo	
Nº	066/Cmmn/2024
Data	17/05/2024
Ass.	Breves do Sr. Ivaír



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 066 DE 16 DE MAIO DE 2024

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL DE INTERESSE PÚBLICO ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MEDIANTE ANÁLISE DE CURRÍCULO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS .

Eu, IVAIR JOSÉ FERNANDES, Prefeito do Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Monte Negro aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. Fica o executivo Municipal autorizado a realizar contratação de servidores por tempo determinado para atender à necessidade temporária e excepcional de interesse público através de Processo Seletivo Simplificado, por análise de currículo com previsão de duração por 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

§ 1º Os critérios para seleção dos candidatos e prazos serão estabelecidos pela comissão nomeada através de Decreto e constará no Edital.

§ 2º. Fica autorizado, de forma excepcional e mediante prévia justificativa, a prorrogação por igual período para suprir tais necessidades.

Art. 2º. Os cargos, a quantidade e carga horária para contratação de que trata esta lei será conforme tabela abaixo:

Nível fundamental

NOMENCLATURA	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITO	VENCIMENTO
Motorista de Veículos Leves I – II	01	40 horas semanais	Ensino Fundamental II + Carteira Habilitação "B-C"	R\$ 1.458,89
Motorista de Transporte Coletivo	01	40 horas semanais	Ensino Fundamental II + Carteira Habilitação "D-E"	R\$ 1.458,89

Nível superior

NOMENCLATURA	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITO	VENCIMENTO
Assistente Social	01	30 horas semanais	Nível Superior em Serviço Social + Registro em Conselho Profissional	R\$ 3.428,40





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

Psicólogo	01	30 horas semanais	Nível Superior em Psicologia + Registro em Conselho Profissional	R\$ 3.428,40
-----------	----	----------------------	--	--------------

Art. 3º. As despesas advindas das contratações dos cargos descritos no Art. 2º serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art.4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Monte Negro - RO, 16 de maio de 2024.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal
2021/2024





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

AL. PRESIDENTE JUSCELINO KUBITSCHEK, 2272 - SETOR 02

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **IVAIR JOSE FERNANDES - PREFEITO**,
CPF: 677.52*.**9.*3 em 16/05/2024 08:36:14, Cód. Autenticidade da Assinatura:
0888.0836.013R.R71V.2683, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de
2020.



Informações do Documento

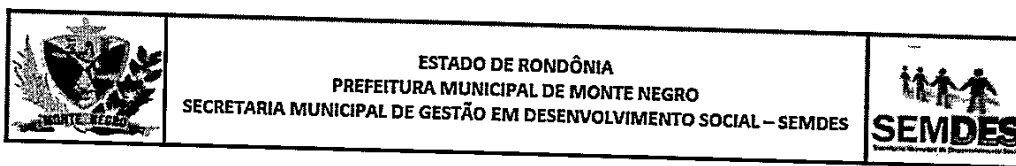
ID do Documento: **1.864.215** - Tipo de Documento: **MENSAGEM DE LEI - Nº 66/2024**

Elaborado por **SCHIRLE MARIANI MARQUES**, CPF: 773.16*.**2.*3, em 16/05/2024 - 07:39:27

Código de Autenticidade deste Documento: **07U2.6H39.0276.A834.8261**

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.montenegro.ro.gov.br/verdocumento>





Monte Negro/RO, 14 de maio de 2024.

Ao Excelentíssimo Senhor
Ivaír José Fernandes
Prefeito
Gabinete da Prefeitura
Monte Negro/RO

Assunto: Abertura de Processo Seletivo – SEMDES

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Com os cordiais cumprimentos, venho por meio do presente expediente, solicitar a abertura de Processo Seletivo para contratação por tempo determinado para a Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social – SEMDES, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, com a finalidade de manter o atendimento à população e a continuidade de execução dos serviços e programas socioassistenciais com qualidade.

Nesse sentido, considerando a Lei Municipal nº 944, de 02 de setembro de 2019 (a qual institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores em âmbito geral do Município de Monte Negro, e dá outras providências) destacamos a seguir a discriminação dos cargos a serem providos, bem como o número de vagas por cargo; valor da remuneração; atribuições do cargo; respectivo local de trabalho; jornada de trabalho e requisitos para investidura.

GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL FUNDAMENTAL

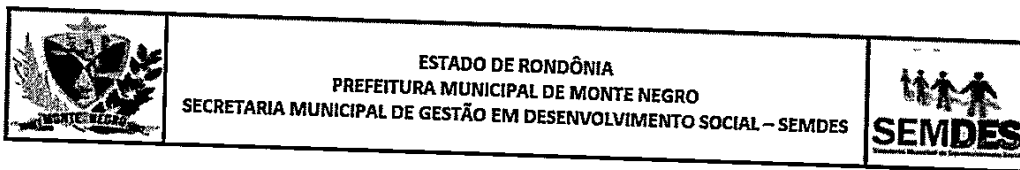
NOMENCLATURA	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITO	VENCIMENTO
Motorista de Veículos Leves I – II	01	40 horas semanais	Ensino Fundamental II + Carteira Habilitação "B-C"	R\$ 1.458,89
Motorista de Transporte Coletivo	01	40 horas semanais	Ensino Fundamental II + Carteira Habilitação "D-E"	R\$ 1.458,89

Endereço: Rua Justino Luiz Ronconi nº 2243, Setor 01 – Monte Negro/RO – CEP: 76.888-000
E-mail: semdespmmn@hotmail.com



Pag.: 1 / 8 ID. do Doc.: 1.855.3A1 - 14/05/2024 - 13:30:54 - ASSINADO POR(1): CPF:707.97*.**2-*4

Pag.: 5 / 13 ID. do Doc.: 198.89F - 23/05/2024 - 11:20:06 - ASSINADO POR(1): CPF:702.27*.**2-*1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES

GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL SUPERIOR

NOMENCLATURA	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITO	VENCIMENTO
Assistente Social	01	30 horas semanais	Nível Superior em Serviço Social + Registro em Conselho Profissional	R\$ 3.428,40
Psicólogo	01	30 horas semanais	Nível Superior em Psicologia + Registro em Conselho Profissional	R\$ 3.428,40

Destacamos que o valor do vencimento é equivalente ao de Nível I – A da referência inicial dos cargos acima elencados, correspondente ao do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social – SEMDES.

Informamos que os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto a Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social – SEMDES, podendo ainda, desempenharem suas funções nas instituições vinculadas a SEMDES, tais como Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Abrigo Institucional de Crianças e Adolescentes, Centro de Convivência etc.

Abaixo elencamos as atribuições e atividades dos cargos a serem providos, conforme dispõe a Lei Municipal nº 944, de 02 de setembro de 2019.

ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES

Assistente Social

- I – Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;
- II – Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade;
- III – Realizar estudos de casos e emitir pareceres sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;

Endereço: Rua Justino Luiz Ronconi nº 2243, Setor 01 – Monte Negro/RO – CEP: 76.888-000
E-mail: semdespmmn@hotmail.com





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES



- IV – Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado as diversas abordagens;
- V – Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros;
- VI – Realizar, Coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
- VII – Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;
- VIII – Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;
- IX – Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal;
- X - Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como as comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicologicamente e fisicamente, mendigos, encarcerados, educando, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania;
- XI – Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social de indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para sua solução;
- XII – Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, adaptação e a reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;
- XIII – Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter-profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social do indivíduo, grupos e comunidades;
- XIV – Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como a avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;

Endereço: Rua Justino Luiz Ronconi nº 2243, Setor 01 – Monte Negro/RO – CEP: 76.888-000
E-mail: semdespmmn@hotmail.com





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES



- XV – Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;
- XVI – Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;
- XVII – Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;
- XVIII – Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- XIX – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Psicólogo

- I – Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração;
- II – Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções;
- III – Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos;
- IV – Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.;
- V – Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
- VI – Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional;
- VII – Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais;
- VIII – Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absentismo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho;

Endereço: Rua Justino Luiz Ronconi nº 2243, Setor 01 – Monte Negro/RO – CEP: 76.888-000
E-mail: semdespmmn@hotmail.com





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES



- IX – Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia);
- X – Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador;
- XI – Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação;
- XII – Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações;
- XIII – Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência;
- XIV – Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho;
- XV – Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem;
- XVI – Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho;
- XVII – Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas;
- XVIII – Assessor na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações;
- XIX – Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida;
- XX – Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais;
- XXI – Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional;
- XXII – Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais;
- XXIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Endereço: Rua Justino Luiz Ronconi nº 2243, Setor 01 – Monte Negro/RO – CEP: 76.888-000
E-mail: semdespmmn@hotmail.com





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES



Motorista de Transporte Coletivo

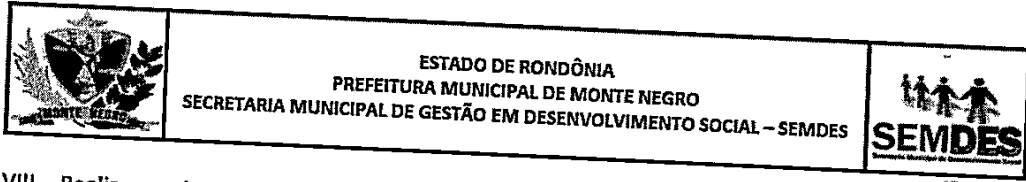
- I – Dirigir veículos coletivos;
- II – Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- III – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
- IV – Verificar, diariamente, o estado do veículo vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- V – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Motorista de Veículos Leves I – II

- I – Dirigir veículos leves (automóvel) em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ ou municipais, transportando pessoas ou materiais;
- II – Verificar, diariamente o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- III – Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- IV – Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- V – Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando qualquer defeito observado e solicitando os reparos, para assegurar seu bom estado;
- VI – Responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;
- VII – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;

Endereço: Rua Justino Luiz Ronconi nº 2243, Setor 01 – Monte Negro/RO – CEP: 76.888-000
E-mail: semdespmmn@hotmail.com





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES



VIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Frente ao exposto, e nada mais havendo a acrescentar, contamos com vossa atenção e colaboração, ao tempo em que nos colocamos à disposição para eventuais esclarecimentos, manifestando votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Raquel Pereira da Assunção Moura
Secretária Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social
Portaria nº 364, de 01 de abril de 2024

Cod. de Autenticidade do Doc.: 11K2.0A20.706V.8633.2350 - ATHUS - CAMARA DE VEREADORES DE MONTE NEGRO - RO
Cod. de Autenticidade do Doc.: 13W6.0Z30.254.1.707U.5831 - ATHUS - PREFEITURA DE MONTE NEGRO - RO

Endereço: Rua Justino Luiz Ronconi nº 2243, Setor 01 – Monte Negro/RO – CEP: 76.888-000
E-mail: semdespmmn@hotmail.com



Pag.: 7 / 8 ID. do Doc.: 1.655.3A1 - 14/05/2024 - 13:30:54 - ASSINADO POR(1): CPF:707.97*.002.*4

Pag.: 11 / 13 ID. do Doc.: 198.89F - 23/05/2024 - 11:20:06 - ASSINADO POR(1): CPF:702.27*.002.*1



Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **RAQUEL PEREIRA DA ASSUNÇÃO MOURA - SECRETÁRIO**, CPF: 707.97*. **2*4 em 14/05/2024 13:31:44, Cód. Autenticidade da Assinatura: 13R0.8731.044R.246A.8185, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: 1.855.3A1 - Tipo de Documento: MEMORANDO - Nº 119/SEMDES/2024/

Elaborado por **PAULO HENRIQUE BEZERRA MENDONÇA**, CPF: 022.18*. **2*8, em 14/05/2024 13:30:54

Código de Autenticidade deste Documento: 13W6.0Z30.2541:707U:5831

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.montenegro.ro.gov.br/verdocumento>



Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ELZA LORRAYNE VITAL BORGES**, CPF: 702.27*. **2-*1 em **23/05/2024 11:20:06**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **11E3.4920.306K.V68E.3838**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **198.89F** - Tipo de Documento: **PROJETO DE LEI**.

Elaborado por **ELZA LORRAYNE VITAL BORGES**, CPF: 702.27*. **2-*1 , em **23/05/2024 - 11:20:06**

Código de Autenticidade deste Documento: 11K2.0A20.706V.8633.2350

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

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

