



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº002/PMCOL/2019

Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de Psicólogo, Assistente Social, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Farmacêutico, Médico Veterinário, Professor de Educação Física, Técnico em Enfermagem, Agente de Combate às Endemias e Técnico em Agropecuária.

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pela **Portaria nº 032 de 25 de março de 2019**, visando à contratação de pessoal, por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, com fulcro no Art. 37º, inciso IX da Constituição da República Federal de 1.988, e pelo Art. 2º, incisos **II, III, V e VI** da Lei Municipal nº 1690 de 05 de outubro de 2012, e suas alterações, LDB nº 9394/96 TÍTULO III– Do Direito à Educação e do Dever de Educar Capítulo II – Da Educação Básica; Seção I – Das Disposições Gerais, Seção II – Da Educação Infantil; Seção III – Do Ensino Fundamental; Capítulo V. Resolução CNE nº 2 (2001), Resolução CEB nº 04 (2009) e Resolução CEE nº 552 (2009) e subsidiariamente no que couber a Lei Complementar nº 040 de 09 de julho de 2008, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem como finalidade a seleção para contratação de profissionais por tempo determinado para compor quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



Saúde – SEMUSA, Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e a Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Urbano - SEMPLAD.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 6 (seis) servidores, designados através da Portaria nº 032/2019 de 25 de março de 2019.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município nos endereços eletrônicos, www.coloradodoeste.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/aron, e nos murais da Prefeitura de Colorado do Oeste.

1.4 Os demais atos e decisões inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município nos endereços eletrônicos, www.coloradodoeste.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/aron, e nos murais da Prefeitura de Colorado do Oeste.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 O referido certame terá validade de 01 (um) ano e passará a contar da data de homologação do resultado final publicado no Diário Oficial dos Municípios Rondonienses– AROM, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/aron, bem como no site oficial da Prefeitura de Colorado do Oeste www.coloradodoeste.ro.gov.br, podendo ser prorrogado mais uma vez por igual período.

1.8 A contratação do candidato aprovado terá prazo determinado com duração de até 01 (um) ano, podendo, a critério da administração pública, ocorrer uma prorrogação por período igual ao da primeira contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



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

1.10 A publicação do resultado final, atendendo os critérios estabelecidos no presente edital, será feita em relatório contendo o nome dos aprovados que será apresentada em ordem de classificação.

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

2 - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES TEMPORÁRIAS.

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 **PSICÓLOGO(A)**: Apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades e atendimentos do **CREAS** e as demandas da **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS**.

2.1.2 **PSICÓLOGO(A)**: Apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades e atendimentos do **CAPS** e as demandas da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**.

2.1.3 **PSICÓLOGO(A) EDUCACIONAL**: Apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades e atendimentos, a fim de atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC**, conforme demanda das escolas da rede municipal de Ensino na zona urbana e rural.

2.1.4 **ASSISTENTE SOCIAL**: Apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades e atendimentos, atendendo as demandas da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**.

2.1.5 **ENFERMEIRO**: Apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades e atendimentos, atendendo as demandas da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



2.1.6 **FISIOTERAPEUTA:** Apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades e atendimentos, atendendo as demandas da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.**

2.1.7 **FONOAUDIÓLOGO:** Apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades e atendimentos, atendendo as demandas da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.**

2.1.8 **FARMACÊUTICO:** Apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades e atendimentos, atendendo as demandas da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.**

2.1.9 **MÉDICO VETERINÁRIO:** Apoiar nas atividades do Serviço de Inspeção Municipal, e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; e exercer outras atividades correlatas, atendendo a **Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento.**

2.1.10 **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Com habilitação em Educação Física – Atuar na educação básica, desenvolver hábitos físicos, prescrever atividades, orientar e acompanhar aqueles que se inserem no domínio da prática da atividade física ou desportivas e manter em dia as obrigações estabelecidas pela SEMEC.

2.1.11 **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades e atendimentos, atendendo as demandas da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.**

2.1.12 **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** Apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades e atendimentos, atendendo as demandas da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.**

2.1.13 **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:** auxiliar o Médico Veterinário, nas atividades de fiscalização e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; e exercer outras atividades correlatas, atendendo a **Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento - SEMPLAD.**

2.2. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, o cumprimento integral da jornada de trabalho é obrigatório e a possibilidade de realização de plantões,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



dependerá unicamente dos interesses e das necessidades da Administração Municipal.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária serão pago mensalmente o seguinte vencimento, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

2.4 Funções, Vagas, Pré-Requisitos/Escolaridade, Remuneração e Carga Horária estão estabelecidas no quadro a seguir:

Vagas	Cargo/ Função	Pré-requisito		Carga horária semanal	Remuneração
		Escolaridade mínima	Curso exigido e outras exigências		
03	Psicólogo	Superior em Psicologia, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
01	Assistente Social	Superior em Assistência Social ou Serviço Social, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
04	Enfermeiro	Superior em Enfermagem, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
02	Fisioterapeuta	Superior em Fisioterapia, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
01	Fonoaudiólogo	Superior em Fonoaudiologia, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
01	Farmacêutico	Superior em Farmácia, com registro no	Superior	40 horas	2.469,65



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



		conselho de classe			
01	Médico Veterinário	Superior em Medicina Veterinária, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
02	Professor Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física	Superior	40 horas	R\$ 2.557,73
05	Técnico Em Enfermagem	Ensino médio, e curso técnico em enfermagem, com registro no conselho de classe	Técnico	40 horas	1.099,92
01	Agente De Combate às Endemias	Ensino médio	Ensino Médio	40 horas	998,00
02	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio e curso Técnico em Agropecuária	Técnico	40 horas	1.099,92

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço indenizado ao final do contrato, nos termos da legislação e inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA**



3. INSCRIÇÕES

3.1.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

3.1.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3 As inscrições serão realizadas pelo candidato exclusivamente via internet que ficarão abertas no período das 00h00min dia 12 de abril de 2019 até às 23:59 h do 17 de abril de 2019.

3.1.4 Para realizar a inscrição o candidato deverá:

a) Acessar o endereço eletrônico www.coloradodoeste.ro.gov.br clicar no link que dá acesso à página de inscrição, preencher os campos e as solicitações feitas conforme os procedimentos estabelecidos neste edital

b) Ler as instruções e preencher eletronicamente os campos de inscrição de forma completa e correta;

c) Revisar os dados informados antes de concluir e só após selecionar o campo confirmando estar ciente das informações apresentadas no presente edital exigidas no Processo Seletivo Simplificado e concluir a inscrição;

3.1.5 Após concluir o procedimento de inscrição, será gerado um comprovante da inscrição realizada com seu respectivo número.

3.1.6 A inscrição somente será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa e correta todos os campos eletrônicos obrigatórios.

3.1.7 É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante eletrônico gerado ao término da sua inscrição.

3.1.8 Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

3.1.9 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.1.10 A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA**



computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.11 Não serão aceitas inscrições via SEDEX, e-mail ou quaisquer outros meios que não constem neste edital.

3.1.12 Não será cobrada taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

4. DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS QUE ABRANGEM OS CARGOS DISPONÍVEIS

4.1.1 Para os cargos de acordo com o item 2.1.1 ao 2.1.4, serão aceitas somente as inscrições dos candidatos que enviar eletronicamente, na forma definida no presente edital, cópia digitalizada dos seguintes documentos com informações pessoais descritos no quadro abaixo:

DOCUMENTOS COM INFORMAÇÕES PESSOAIS
Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada – anexo IV
Cédula de Identidade Civil, ou outro documento de identificação oficial com foto (carteira de registro profissional, CNH (modelo vigente), passaporte, carteira de trabalho
Diploma /Certificado ou Histórico Escolar de Conclusão na mesma área do cargo pretendido;
Certificado de cursos de pós graduação e/ ou certificados de especialista ou equivalente na área específica na mesma área do cargo pleiteado com carga mínima de 360 horas.
Certificado de cursos de formação continuada na mesma área do cargo pleiteado com CNPJ da certificadora.

4.1.2 Não será concluída a inscrição de candidatos que não apresentar toda a documentação mínima exigida neste Edital, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior.

4.1.3 Não serão considerados, em nenhuma hipótese, os certificados de formação continuada com carga horária inferior a 20 horas.

4.1.4 Não serão considerados os certificados de formação continuada que não possuam o número do CNPJ da certificadora do curso, exceto aquela emitida por Instituição de Educação Superior credenciada pelo MEC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA**



4.1.5. Todos os documentos deverão ser digitalizados em padrão A4 e com tamanho igual ou inferior a 2MB (dois megabytes) no formato PDF ou JPEG.

4.1.6 Preferencialmente, o documento que conter informações na frente e no verso deverá ser digitalizado como um único arquivo devido à limitação de número de arquivos possíveis para envio (upload) na página de inscrição.

4.1.7 Após, a confirmação da inscrição com envio dos documentos relativos a Avaliação de Títulos, não serão permitidas em nenhuma hipótese alterações na inscrição do candidato.

4.1.8 Por ocasião da inscrição, o candidato deverá seguir a sequência do formulário eletrônico para envio de documentos (upload) necessários à avaliação de títulos.

4.1.9 O envio de cópias dos documentos pessoais e do Diploma ou Histórico Escolar de conclusão equivalente ao cargo pretendido é obrigatório para comprovação do atendimento aos pré-requisitos necessários à inscrição.

4.1.10 No local apropriado do formulário eletrônico ao fazer a inscrição, o candidato inscrito para um dos cargos de nível superior deverá anexar as cópias dos documentos os quais serão submetidos à análise e contagem de pontos conforme os critérios estabelecidos no Item 6.6 e seus subitens deste edital e também demais documentos exigidos com informações pessoais.

4.1.11 Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato, devendo antes do envio conferir se o documento corresponde ao que é exigido no presente edital.

4.1.12 O candidato deve ficar atento para que a cópia digitalizada do documento fique legível e completo.

4.1.13 Documentos incompletos, ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura e a identificação das informações nelas contidas não terão validade para fins do presente edital.

4.1.14 Encerradas as inscrições, a Comissão Técnica procederá à análise dos documentos apresentadas pelo candidato, na forma e data estabelecida neste Edital.

4.1.15 Não será devolvida a documentação de candidatos inscritos após a divulgação do resultado, pois os mesmos farão parte integrante dos autos do Processo Seletivo Simplificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA**



4.1.16 Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes e eliminado o candidato do certame, respondendo, ainda, seu autor pela falsidade na forma dalei.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A homologação das inscrições dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo Simplificado será divulgada no dia 18/04/2019, no mural da Prefeitura de Colorado do oeste RO e no site www.coloradodoeste.ro.gov.br e no site Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br de acordo com Cronograma previsto no anexo II.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DAS VAGAS E FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos terá a totalização máxima de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

6.6.1 PSICÓLOGO(A)

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	10	10
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas. Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado na área específica de Educação.	30	30
d)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de psicologia, realizados a partir de 2012; com carga horária mínima de 20 a 300 horas – Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
e)	Comprovante de experiência profissional mínima de 6 meses no cargo (Cópia da carteira de trabalho ou declaração de serviço prestado, 10 pontos por ano máximo 2 anos)	10	20
			100 Pontos

6.6.2 ASSISTENTE SOCIAL

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas. Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado na área específica de Educação.	30	30
d)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, realizados a partir de 2012; com carga horária mínima de 20 a 300 horas – Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
e)	Comprovante de experiência profissional mínima de 6 meses no cargo (Cópia da carteira de trabalho ou declaração de serviço prestado, 10 pontos por ano máximo 2 anos)	10	20
			100 Pontos

6.6.3 ENFERMEIRO

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	10	10
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas. Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado na área específica de Educação.	30	30
d)	Certificados de participação em eventos de	10	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



	capacitação na área, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, realizados a partir de 2012; com carga horária mínima de 20 a 300 horas – Máximo 2 (dois) cursos.		
e)	Comprovante de experiência profissional mínima de 6 meses no cargo (Cópia da carteira de trabalho ou declaração de serviço prestado, 10 pontos por ano máximo 2 anos)	10	20
			100 Pontos

6.6.4 FISIOTERAPEUTA

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	10	10
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas. Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado na área específica de Educação.	30	30
d)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de educação, realizados a partir de 2012; com carga horária mínima de 20 a 300 horas – Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
e)	Comprovante de experiência profissional mínima de 6 meses no cargo (Cópia da carteira de trabalho ou declaração de serviço prestado, 10 pontos por ano máximo 2 anos)	10	20
			100 Pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



6.6.5 FONOAUDIÓLOGO

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	10	10
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas. Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado na área específica de Educação.	30	30
d)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de educação, realizados a partir de 2012; com carga horária mínima de 20 a 300 horas – Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
e)	Comprovante de experiência profissional mínima de 6 meses no cargo (Cópia da carteira de trabalho ou declaração de serviço prestado, 10 pontos por ano máximo 2 anos)	10	20
			100 Pontos

6.6.6 FARMACÊUTICO

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas. Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado na área específica de Educação.	30	30
d)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de educação, realizados a partir de 2012; com carga horária mínima de 20 a 300 horas – Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
e)	Comprovante de experiência profissional mínima de 6 meses no cargo (Cópia da carteira de trabalho ou declaração de serviço prestado, 10 pontos por ano máximo 2 anos)	10	20
			100 Pontos

6.6.7 MÉDICO VETERINÁRIO

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	10	10
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas. Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado na área específica de Educação.	30	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



d)	Certificados de participação em eventos, relacionados a área específicas do cargo, realizados a partir de 2012; com carga horária mínima de 20 a 300 horas – Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
e)	Comprovante de experiência profissional mínima de 6 meses no cargo (Cópia da carteira de trabalho ou declaração de serviço prestado, 10 pontos por ano máximo 2 anos)	10	20
			100 Pontos

6.6.8 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	10	10
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas. Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado na área específica de Educação.	30	30
d)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de educação, realizados a partir de 2012; com carga horária mínima de 20 a 300 horas – Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
e)	Comprovante de experiência profissional mínima de 6 meses no cargo (Cópia da carteira de trabalho ou declaração de serviço prestado, 10 pontos por ano máximo 2 anos)	10	20
			100 Pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



6.6.9 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Diploma e histórico de conclusão do ensino médio e curso Técnico da área específica do cargo que concorre	30	30
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Graduação em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	10	10
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas.	10	20
d)	Certificados de participação em cursos ou eventos, todos relacionados a área, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, realizados a partir de 2012; com carga horária mínima de 20 a 300 horas – Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
e)	Comprovante de experiência profissional mínima de 6 meses no cargo (Cópia da carteira de trabalho ou declaração de serviço prestado, 10 pontos por ano máximo 2 anos)	10	20
			100 Pontos

6.6.10 AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Diploma e histórico de conclusão do ensino médio	30	30
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso técnico em área de conhecimento afim ao desempenho das	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



	atribuições inerentes ao cargo/função.		
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Graduação, Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas.	10	20
d)	Certificados de participação em cursos ou eventos, todos relacionados a área serviços de endemias,(prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto contagiosas, e promoção da saúde, vigilância de endemias e seus vetores, e outros abrangendo atividades de execução de programas de saúde), realizados a partir de 2012; com carga horária mínima de 20 a 300 horas – Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
e)	Comprovante de experiência profissional mínima de 6 meses no cargo (Cópia da carteira de trabalho ou declaração de serviço prestado, 10 pontos por ano máximo 2 anos)	10	20
			100 Pontos

6.6.11 TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Diploma e histórico de conclusão no Ensino Médio e Curso Técnico da área específica do cargo que concorre	30	30
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Graduação em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	10	10
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360	10	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



	horas.		
d)	Certificados de participação em cursos ou eventos, todos relacionados a área serviços de Inspeção de Produtos de Origem Animal e/ou avicultura, realizados a partir de 2012; com carga horária mínima de 20 a 300 horas – Máximo 2 (dois) cursos.	10	20
e)	Comprovante de experiência profissional mínima de 6 meses no cargo (Cópia da carteira de trabalho ou declaração de serviço prestado, 10 pontos por ano máximo 2 anos)	10	20
			100 Pontos

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros acima.

7.2 A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 100 (Cem) pontos.

7.3 Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima, correspondente ao requisito básico de acordo com cada cargo.

7.4 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7.5 As listagens com resultado final das notas dos candidatos serão divulgadas, por ordem de classificação, no portal www.diariomunicipal.com.br publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e jornal de grande circulação e no site www.coloradodoeste.ro.gov.br.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo 24 horas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA**



8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 24 horas, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos no resultado final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais). Para os candidatos que não estão ao amparo da legislação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Mais idade, dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, considerando dia, mês, ano.
- b) Maior Prole – (número de filhos), devendo ser preenchido na Ficha de Inscrição e comprovar mediante juntada de cópia da certidão de nascimento ou do RG;
- c) Caso persiste o empate, a escolha será realizada mediante sorteio pela Comissão Coordenadora.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA**



10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

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

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;

11.1.2 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.3 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.4 Apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;

11.1.5 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

11.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.7 Estar quite com a justiça eleitoral;

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

11.1.9 Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

11.2 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.

11.3 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 crescente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA**



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

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

11.6 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.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados serão convocados, por meio da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com necessidades do Município e o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital publicado no site www.diariomunicipal.com.br, e www.coloradodoeste.ro.gov.br e por outra forma que a administração entender necessária para a devida publicidade de seus atos, para assinatura do Contrato Temporário, deverá se apresentar em local e horário a ser divulgado por ocasião da convocação e fazer entrega dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Cédula de Identidade RG;
- b) Cópia do CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;
- c) Cópia do Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre;
- d) Cópia de Comprovante dos Títulos que informou por ocasião da avaliação de títulos;
- e) Cópia de Comprovações de Experiência na área pretendida que informou por ocasião da avaliação de títulos;
- f) Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público;

Obs.: Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA**



o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções;

g) Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);

h) Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);

i) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

j) Cópia de Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais Cartão de Vacina dos Dependentes;

j) Cartão do Programa de Interação Social – PIS ou Programa de assistência ao Servidor Público

- PASEP (se o candidato não for cadastrado);

k) Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União (atualizada);

l) Certidão de Reservista se do sexo masculino;

m) Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja no nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);

n) Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral;

o) Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia Atestado de Sanidade Física e Mental;

p) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Fotografia 3x4;

q) Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

r) Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA**



- s) Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial;
- 12.2.O candidato convocado para assinatura de Contrato Temporário de Trabalho que não comparecer dentro do prazo estabelecido, será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida contratação.
- 12.3. O candidato convocado será lotado em Escola Municipal, sob a administração da Secretaria Municipal de Educação, ficando vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1.As contratações dos candidatos aprovados serão imediatas após a homologação do Processo Seletivo, em conformidade com as vagas previstas no **anexo I**, podendo dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo ocorrer novas contratações na medida das necessidades.
- 13.2.Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.
- 13.3.É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, prazos e outras informações pertinentes a esse Processo Seletivo Simplificado.
- 13.4. Os profissionais contratados nos termos deste edital deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público.
- 13.5. A contratação para exercício das funções públicas dispostas neste Edital não gera direito a efetivação ou estabilidade, e a Administração Pública Municipal poderá rescindir o contrato a qualquer momento desde que atendido o interesse público;
- 13.6. Não serão fornecidos, atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas à nota dos candidatos classificados e não classificados, valendo para tal fim os resultados publicados nos meios de comunicação já citados neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA**



13.7. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão do Processo Seletivo.

13.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Colorado do Oeste, o foro competente para julgar as demandas judiciais, decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado.

13.9. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

14. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

14.1 Devido o número de vagas oferecidas por cargo ser pequeno todos os candidatos inscritos, sem exceção, concorrerão nas mesmas condições estabelecidas no presente edital, não havendo reserva de vagas para portadores de necessidades especiais.

15. ANEXOS

- Anexo I – Cronograma Previsto
- Anexo II – Descrição das Atribuições do Cargo
- Anexo III – Quadro de Vagas
- Anexo IV – Ficha de Inscrição
- Anexo V – Formulário para pedido de revisões e recursos

Colorado do Oeste, 05 de março de 2019.

João Batista Pereira
Vice Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

Publicação do Edital	10/04/2019
Período de inscrição	12 a 17/04/2019
Homologação e divulgação dos candidatos inscritos	18/04/2019
Período para interposição de recurso da homologação das inscrições	22/04/2019
Período para análise dos recursos impetrados quanto a homologação das inscrições	23/04/2019
Análise dos currículos	24 e 26/04/2019
Divulgação do resultado preliminar	26/04/2019
Período de recurso contra o resultado preliminar	29/04/2019
Análise dos recursos apresentados	30/04/2019
Homologação das Inscrições e as respectivas classificações dos candidatos	02/05/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Psicólogo: Exercer atividades no campo da Psicologia clínica, empresarial e educacional, que consiste em avaliar, analisar, diagnosticar, orientar, tratar, treinar, selecionar, coordenar pessoas e/ ou grupos, bem como executar outras atividades a fins.

Assistente Social: Desenvolver ações executivas que objetivem criar, estimar e aproveitar condições educativo-promocionais do público interno e externo da prefeitura, assessorar tecnicamente em assuntos de serviço social em todos os setores da Prefeitura. Bibliotecário: Catalogar e classificar: conhecer códigos de catalogação, tipos de catálogos, sistemas de classificação. Organização e administração de bibliotecas especializadas: seleção, aquisição, tipo de biblioteca (acesso livre ou fechado), circulação e empréstimos. Bioquímico: Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com análise microbiológica e imunoquímica, pesquisa de tóxicos e controle de farmácias.

Enfermeiro: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados de enfermagem, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária.

Fisioterapeuta: Eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade. Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde, atuar em todos os níveis de atenção a saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção proteção, recuperação e reabilitação da saúde. Recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em paciente, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar o diagnóstico. Elaborar os diagnósticos, planejar e executar os tratamentos fisioterápicos no local que for determinado, utilizando-se de meios físicos especiais, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Fonoaudiólogo: Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar pacientes e clientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

Farmacêutico: Organizar os serviços de Farmácia da Prefeitura Municipal, Responsabilizar-se pelas Farmácias da Prefeitura Municipal, Executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



Médico Veterinário: Inspeção Sanitária e Tecnológica dos Produtos de Origem Animal: Inspeção "ante-morte" dos animais de açougue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de tratar e criar os animais, planejar e desenvolver campanhas de serviço de fomento, atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais, estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis, instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril, realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica, médica e cirúrgica veterinárias, atestar o atestado de sanidade de produtos de origem animal, fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, pesquisar necessidades nutricionais dos animais, estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão

Professor de Educação Física: Socializar, alfabetizar, ministrar conteúdos de acordo com a legislação vigente, educando e preparando seus alunos para o exercício pleno e consciente da cidadania, despertando nos mesmos o interesse para o trabalho em equipe através de atividades desenvolvidas na escola e na comunidade como um todo. Elaborar o planejamento de suas atividades diárias, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem, registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e relatórios, participar de Reuniões Pedagógicas e Administrativas sempre que for convocado buscar aprimoramento e atualização profissional dentro e fora do ambiente de trabalho e atender a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato, observando sempre os aspectos éticos e morais. Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação técnica de nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação, Cumprir determinações superiores.

Técnico em Enfermagem: Executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; assistir ao enfermeiro: na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; assistir ao enfermeiro: na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; assistir ao enfermeiro: na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; realizar administração de medicamentos por via oral e parenteral; verificar e registrar sinais e sintomas dos pacientes; administrar vacinas e controlar rede de frio; fazer sondagem, realizar curativos, registrar procedimentos e assistência de enfermagem e ocorrências; solicitar reposição de materiais de consumo para atendimento dos pacientes; participar de campanhas de vacinas e outras que se fizerem necessário; executar outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Agente de Combate às Endemias: tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

Técnico Agrícola: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos da área de agropecuária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



ANEXO III

RELAÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DISPONÍVEIS

Vagas	Cargo/ Função	Pré-requisito		Carga horária semanal	Remuneração
		Escolaridade mínima	Curso exigido e outras exigências		
03	Psicólogo	Superior em Psicologia, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
01	Assistente Social	Superior em Assistência Social ou Serviço Social, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
04	Enfermeiro	Superior em Enfermagem, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
02	Fisioterapeuta	Superior em Fisioterapia, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
01	Fonoaudiólogo	Superior em Fonoaudiologia, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
01	Farmacêutico	Superior em Farmácia, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
01	Médico Veterinário	Superior em Medicina Veterinária, com registro no conselho de	Superior	40 horas	2.469,65



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



		classe			
02	Professor Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física	Superior	40 horas	R\$ 2.557,73
05	Técnico Em Enfermagem	Ensino médio, e curso técnico em enfermagem, com registro no conselho de classe	Técnico	40 horas	1.099,92
01	Agente De Combate às Endemias	Ensino médio	Ensino Médio	40 horas	998,00
02	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio e curso Técnico em Agropecuária	Técnico	40 horas	1.099,92



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



ANEXO IV

**FICHA DE INSCRIÇÃO FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO EDITAL N° 002/2019**

NOME DO CANDIDATO		
DATA DE NASCIMENTO:	IDADE:	GENERO:() FEM () MASC
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR DO RG:	CPF:
ENDEREÇO:		N°
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:
NATALIDADE:		UF DA NATURALIDADE:
NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:
TELEFONE: (S)	E-MAIL	

Assinale abaixo o Cargo para contratação temporária

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| () PSICÓLOGO(A) SEMAS: | () FARMACÊUTICO |
| () PSICÓLOGO(A) SEMUSA: | () MÉDICO VETERINÁRIO |
| () PSICÓLOGO(A) EDUCACIONAL SEMEC: | () PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA |
| () ASSISTENTE SOCIAL | () TÉCNICO EM ENFERMAGEM |
| () ENFERMEIRO | () AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS |
| () FISIOTERAPEUTA | () TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA: |
| () FONOAUDIÓLOGO | |

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital n° 002/2019 do Município de Colorado do Oeste, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Colorado do Oeste/RO, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
ESTADO DE RONDÔNIA



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE REVISÕES E RECURSOS Nº _____

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela portaria 002/2019.

Pedido de revisão quanto (marque um X nos parênteses de interesse do candidato):

- Impugnação do Edital/Regulamento
 Resultado de Prova
 Resultado Final
 Outros.

N.º de Inscrição: _____

_____,
abaixo qualificado (a), inscrito(a) no R.G. sob o nº _____ e no
C.P.F. sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de
_____ Estado de _____, inscrito(a) no PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº _____ da Prefeitura Municipal de Camanducaia, para o cargo
de _____, vem a presença de Vossa Senhoria,
recorrer do _____ divulgado por esta Comissão, conforme prazo
legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

Observações:

Serão rejeitados, liminarmente, os recursos que não observarem os requisitos para sua interposição ou, ainda, aqueles encaminhados fora do prazo previsto no edital.

Não serão considerados recursos coletivos ou encaminhados conjuntamente em uma mesma solicitação, por mais de um candidato.

Do exame do recurso, poderá resultar alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

Não serão analisados recursos intempestivos ou apresentados sem fundamentação lógica.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato Requerente