



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº002/PMCOL/2020

Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de Técnico em Enfermagem 40h – Bioquímico 40h – Fonoaudiólogo 40h - Técnico em Radiologia 40h – Fiscal Sanitário 40h.

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado 02/2020, designada pela **Portaria nº 052 de 08 de maio de 2020**, visando à contratação de pessoal, por tempo determinado, e Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde; a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), por meio da Portaria GAB/MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020; o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, regulamentada pela Portaria do Ministério da Saúde nº 356, de 11 de março de 2020; o Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV), no tocante ao seu eixo assistencial; Decreto Estadual nº 24.887, de 20 de Março de 2020, que declara situação de calamidade pública no Estado de Rondônia em virtude de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID-19; Decreto Municipal nº 060 de 01 de abril de 2020, que declara situação de emergência em razão da pandemia causada pelo Coronavírus (COVID-19) e determina as providências e medidas para o enfrentamento, prevenção da transmissão e mitigação da emergência de saúde. **Torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratações de profissionais de saúde**, de acordo a necessidade e a durabilidade da calamidade pública no Estado de Rondônia juntamente com a situação de Emergência do município de Colorado do Oeste. Para se candidatar às vagas abertas neste Edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, bem como apresentar os documentos relacionados no item 1, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará no impedimento da inscrição. Observamos que as convocações serão de acordo a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, diante da Pandemia pelo Coronavírus(COVID-19). 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 **I, II e VI** da Lei Municipal nº 1690 de 05 de outubro de 2012, e suas alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado 02/2020, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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 Saúde – SEMUSA.

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 5 (cinco) servidores, designados através da portaria nº 052/2020 de 08 de maio de 2020.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA



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/arom, 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/arom, 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 04 (quatro) meses 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/arom, 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 As contratações só poderão acontecer caso haja disponibilidade financeira, não podendo o Poder Executivo extrapolar os limites constitucionais estabelecidos pela despesa de pessoal.

1.9 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.

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

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

2.1.3 FONOAUDIÓLOGO: 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 SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA



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

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

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, 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		
08	Técnico em Enfermagem	Ensino médio, e curso técnico em enfermagem, com registro no conselho de classe	Técnico	40 horas	1.268,76
02	Bioquímico	Superior em bioquímica, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.848,74
01	Fonoaudiólogo	Superior com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.848,74
02	Técnico Radiologia	Ensino médio, e curso técnico em Radiologia, com registro no conselho de classe	Técnico	40 horas	1.268,76



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA



06	Fiscal Sanitário	Ensino Médio	Ensino Médio	40	1.022,59
----	-------------------------	--------------	--------------	----	----------

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.

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 04 de agosto de 2020 até às 23:59 h do 09 de agosto de 2020.

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 anexar os documentos pessoais e curriculares conforme os procedimentos estabelecidos neste edital** no item 4.1.1;

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 SAÚDE
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.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA**



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.

4.2.12 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.

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 da lei.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A homologação das inscrições dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo Simplificado será divulgada no dia, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA



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.

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 Técnico em Enfermagem(A)

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	20	20
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	10
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 4 anos)	10	40
			100 Pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA



6.6.2 Bioquímico

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.	20	20
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 3 anos)	10	30
			100 Pontos

6.6.3 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.	20	20
d)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, realizados a partir	10	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA



	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 3 anos)	10	30
			100 Pontos

6.6.4 Técnico em Radiologia

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	20	20
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	10
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 4 anos)	10	40
			100 Pontos

6.6.5 Fiscal Sanitário

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Ensino Médio	10	10
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Graduação em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao	30	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA



	cargo/função.		
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	10
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 3 anos)	10	30
			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.

7.6 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;
- Deixar de assinalar no formulário a função pretendida;
- Possuir mais de sessenta anos de idade ou alguma característica que caracterize pertencer ao grupo de risco para exposição ao COVID-19.
- Lançar no formulário de inscrição informações inverídicas, incompleta ou incorreta.

8. RECURSOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA**



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

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 candidato que:

a) Mais idade, dentre os candidatos, 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

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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA**



- 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.
- 11.1.10 Ser menor 60 anos e não pertencer ao grupo de risco (gestantes, idosos, ipertenços entre outros);
- 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.
- 11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 4 (quatro) 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 SAÚDE
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;

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 na Secretaria Municipal de saúde, ficando vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA**



13.2. 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.

13.3. 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;

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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, 03 de agosto de 2020.

Prof. José Ribamar de Oliveira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA



ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

Publicação do Edital	03/08/2020
Período de inscrição	04 a 09/08/2020
Homologação e divulgação dos candidatos inscritos Análise dos currículos e divulgação das notas	10 e 11/08/2020
Período para interposição de recurso da homologação das inscrições e divulgação das notas	12/08/2020
Período para análise dos recursos impetrados quanto a homologação das inscrições e classificação	13/08/2020
Homologação do processo seletivo com as respectivas classificações dos candidatos	13/08/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA



ANEXO II ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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

Bioquímico: Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com análise microbiológica e imunológica, pesquisa de tóxicos e controle de farmácias.

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.

Fiscal Sanitário: Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor, fazendo a inspeção dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspeccionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo, inspeccionar os estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, verificando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos, comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função, elaborar relatórios das inspeções realizadas e executar tarefas afins.

Técnico em Radiologia: realizar exames radiológicos sob a supervisão do médico radiologista;- operar a câmara escura para revelação de filmes, carregamento de chassis e reposição de material para as atividades diárias; realizar trabalhos em câmara clara classificados películas radiográficas quanto a identificação e qualidade de imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, e registrando o movimento de exames para fins estatísticos e de controle;- encaminhar os exames realizados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA**



para o médico radiologista para fins de elaboração de laudo; - realizar exames na clínica radiológica para pacientes ambulatoriais e de emergências; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço, executar exames radiológicos sob supervisão médica e revelar chapas radiológicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
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		
08	Técnico em Enfermagem	Ensino médio, e curso técnico em enfermagem, com registro no conselho de classe	Técnico	40 horas	1.268,76
02	Bioquímico	Superior em bioquímica, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.848,74
01	Fonoaudiólogo	Superior com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.848,74
02	Técnico Radiologia	Ensino médio, e curso técnico em Radiologia, com registro no conselho de classe	Técnico	40 horas	1.268,76
06	Fiscal Sanitário	Ensino Médio	Ensino Médio	40	1.022,59



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA



ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO EDITAL N° 002/2020

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

Assinale abaixo o Cargo para contratação temporária

- () Técnico em Enfermagem 40 Horas
- () Bioquímico 40 Horas
- () Fonoaudiólogo 40 Horas
- () Técnico em Radiologia 40 Horas
- () Fiscal Sanitário 40 Horas

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital n° 002/2020 do Município de Colorado do Oeste, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Colorado do Oeste/RO, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE REVISÕES E RECURSOS Nº _____

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela portaria 002/2020.

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

- Impugnação do Edital/Regulamento
- Divulgação dos inscritos
- 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 2020.

Assinatura do Candidato Requerente