



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



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº003/PMCOL/2019

Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de Psicólogo, Assistente Social, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Médico Veterinário, Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental(pedagogo), Professor de Educação Física, Técnico em Enfermagem, e Técnico em Agropecuária.

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pela **Portaria nº 043 de 20 de maio 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 Saúde – SEMUSA, Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Urbano – SEMPLAD.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta servidores efetivos, designados através da **Portaria nº 043 de 20 de maio de 2019**.

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

1.4 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.

1.5 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](http://www.coloradodoeste.ro.gov.br),



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



[www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom), e nos murais da Prefeitura de Colorado do Oeste.

1.6 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](http://www.coloradodoeste.ro.gov.br), [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom), e nos murais da Prefeitura de Colorado do Oeste.

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

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

1.9 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/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom), bem como no site oficial da Prefeitura de Colorado do Oeste [www.coloradodoeste.ro.gov.br](http://www.coloradodoeste.ro.gov.br), podendo ser prorrogado mais uma vez por igual período.

1.10 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.

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

1.12 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.

1.13 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:** Apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades e atendimentos do **CREAS** e as demandas da **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS**.

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

2.1.3 **PSICÓLOGO:** Apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades e atendimentos de psicologia educacional, afim 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.



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



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.**

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

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

2.1.8 **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 as demandas da **Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste.**

2.1.9 **PROFESSOR PEDAGOGO:** Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil. Ministrará aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; manter em dia as obrigações estabelecidas pela SEMEC.

2.1.10 **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho Regional de 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 **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, 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:



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



Vagas	Cargo/ Função	Pré-requisito		Carga horária semanal	Remuneração
		Escolaridade mínima	Curso exigido e outras exigências		
03	<b>Psicólogo</b>	Superior em Psicologia, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
01	<b>Assistente Social</b>	Superior em Assistência Social ou Serviço Social, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
04	<b>Enfermeiro</b>	Superior em Enfermagem, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
02	<b>Fisioterapeuta</b>	Superior em Fisioterapia, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
02	<b>Farmacêutico</b>	Superior em Farmácia, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2,469,65
01	<b>Médico Veterinário</b>	Superior em Medicina Veterinária, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
03	<b>Professor(a) pedagogo(a)</b> - Séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil.	Licenciatura plena em Pedagogia	Superior	40 horas	R\$ 2.557,73



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



02	<b>Professor Educação Física</b>	Licenciatura plena em Educação Física	Superior	40 horas	R\$ 2.557,73
* 05	* <b>Técnico Em Enfermagem</b>	Ensino médio, e curso técnico em enfermagem, com registro no conselho de classe	Técnico	40 horas	1.099,92
02	<b>Técnico em Agropecuária</b>	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.

### 3. INSCRIÇÕES

3.1 Poderão se inscrever para as vagas que trata esse processo seletivo simplificado os candidatos que sejam brasileiros natos ou naturalizados, ou se de nacionalidade portuguesa, amparados pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72.

3.1.1. Cada candidato poderá concorrer para apenas uma das vagas do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital.

3.1.2 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.

3.1.3 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.

3.1.4 As inscrições serão realizadas pelo candidato exclusivamente via internet que ficarão abertas no período das 00h00min dia 01 de junho de 2019 até às 23:59h do 06 de junho de 2019.

3.1.5 Para realizar a inscrição o candidato deverá:





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



- a) Acessar o endereço eletrônico [www.coloradodoeste.ro.gov.br](http://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;
- 3.1.6 Após concluir o procedimento de inscrição, será gerado um comprovante da inscrição realizada com seu respectivo número.
- 3.1.7 Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.
- 3.1.8 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- 3.1.9 A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.1.10 Não será cobrada taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.
- 3.1.11 Não serão validadas as inscrições recebidas por correio eletrônico (e-mail) ou em local ou forma diferente do indicado **no item 3.1.4 deste edital.**

#### **4. DOS CRITÉRIOS PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

4.1 Os candidatos deverão apresentar, em envelope devidamente identificado, os documentos para avaliação dos títulos, conforme documentos descrito abaixo:

- a) Documentos de identificação (documento oficial com foto);
- b) *Curriculum* conforme modelo do Anexo II deste edital;
- c) Titulações;
- d) 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);
- e) Certificados de cursos extras curriculares, cursos de capacitação na mesma área do cargo pleiteado, realizados a partir de 2012; com carga horária mínima de 20 a 300 horas.
- 4.2 Os documentos listados no item 4.1 deverão ser entregues, em cópias autenticadas, e em envelopes identificados;
- 4.3 Os documentos apresentados terão validade somente para este processo seletivo simplificado e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 4.4 Os candidatos deverão apresentar, em envelope devidamente identificado, conforme quadro abaixo:

<b>ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS E TÍTULOS</b>
---

<b>COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>
---

<b>Av. Paulo de Assis Ribeiro, 4132 - Centro, CEP: 76.993-000, Colorado do Oeste, Telefone: (069)3341-3421.</b>
---



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



<b>EDITAL 003/2019 CPSS/PMC/RO</b>
<b>NOME:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>Nº. DO CANDIDATO:</b>
<b>CARGO DE INTERESSE:</b>

**4.1.2 Os envelopes deverão ser entregues na Secretaria municipal de Educação - SEMEC, junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado 003/2019, ATÉ ÀS 12:30 HORAS O DIA 11/06/2019 OU;**

a) Encaminhar via Sedex à Comissão Processo Seletivo Simplificado 003/2019, situada na Avenida Paulo de Assis Ribeiro nº 3956– CEP 76993-000 - Colorado do Oeste - RO - fone (69) 3341-4467, **QUE DEVERA SER POSTADO ATÉ O DIA 07/06/2019.**

4.1.3 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.

4.1.4 Todos os documentos enviados no envelope são de responsabilidade do candidato, devendo antes de fechar o envelope conferir se os documentos correspondem ao que é exigido no presente edital.

4.1.5 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.

4.1.6 Encerradas as inscrições e o prazo de entrega dos envelopes, a Comissão Técnica procederá à análise dos documentos apresentadas pelo candidato, na forma e data estabelecida neste Edital.

4.1.7 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.

4.1.8 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 07/06/2019**, no mural da Prefeitura de Colorado do Oeste RO e no site [www.coloradodoeste.ro.gov.br](http://www.coloradodoeste.ro.gov.br) e no site Oficial do Município [www.diariomunicipal.com.br](http://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.



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



5.2.2 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.

5.2.3 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 DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

6.1. É assegurado o direito de inscrição, no presente processo seletivo, à pessoa com deficiência que pretenda fazer uso da prerrogativa que lhe é facultada no §2º do art. 7º da Lei complementar nº 071/2012 e no §1º do Art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, sendo reservado aos candidatos nesta condição o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas inicialmente ofertadas e as que vierem a ser ofertadas pelo Município no período de validade do presente processo seletivo por Cargo/Área.

6.2. Somente serão consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadrem nas categorias:

6.2.1. Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 (alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004).

6.2.2. Enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça[1] - STJ.

6.2.3. As pessoas que se enquadrem no conceito legal do art. 2º da Lei nº 13.146/2015.

6.2.4. As pessoas que se enquadrem no conceito legal do §2º art. 1º da Lei nº 12.764/2012.

6.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Áreas com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.4. O acesso das pessoas com deficiência às provas e sua eventual aprovação não implicam o reconhecimento da deficiência declarada e a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por laudo médico, por meio de perícia médica antes da assinatura do contrato.

6.5. É responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do Cargo/Área, em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.

6.6. Para a solicitação de enquadramento nas vagas reservadas as pessoas com deficiência, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência no campo específico do formulário de inscrição;

b) Preencher e imprimir o Requerimento de enquadramento nas vagas reservadas as pessoas com deficiência disposto no Anexo IV;

c) Os candidatos deverão apresentar, em envelope devidamente identificado, o Requerimento de Enquadramento como Pessoa com Deficiência (Anexo IV), devidamente preenchido, cópia do CPF e o laudo (original ou cópia autenticada), redigido em letra legível e disposto sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato possui, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão





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



considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. Assunto do envelope: " PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE", na **SEMEC - Comissão de Processo Seletivo Simplificado 003/2019, ATÉ ÀS 12:30 HORAS O DIA 11/06/2019 ou ;**

6.7 Encaminhar via Sedex à Comissão Processo Seletivo Simplificado 003/2019, situada na Avenida Paulo de Assis Ribeiro nº 3956– CEP 76993-000 - Colorado do Oeste - RO - fone (69) 3341-4467, **QUE DEVERA SER POSTADO ATÉ O DIA 07/06/2019.**

6.8. Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.9. Somente serão aceitos laudos e pareceres de profissionais de saúde especializados na área de deficiência do candidato e desde que tais profissões sejam regulamentadas.

6.10. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A comissão do processo seletivo não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo. o laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

6.11. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao Cargo/Área, bem como na lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência por Cargo/Área.

6.12. As vagas definidas neste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

6.13 Na hipótese do surgimento de novas vagas dentro do prazo de validade deste Concurso, sendo possível a aplicação novamente do percentual de 5% (cinco por cento), e havendo candidatos habilitados na condição de pessoas com deficiência, estes serão convocados para manifestar se aceitam ou não a contratação para o cargo.

6.14. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à contratação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

6.15. Os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, sua leitura e a identificação do candidato.

6.16. A contratação dos candidatos aprovados nas vagas reservadas a pessoas com deficiência respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.



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



6.17. Os candidatos aprovados na condição de Pessoa com deficiência, quando da contratação, serão convocados para apresentar laudo médico, com vistas à emissão de parecer que observará:

- a) a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no certame;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual e;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015.

## **7. DAS VAGAS E FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

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

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

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

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

7.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

### **7.6.1 PSICÓLOGO**

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação	Unitária	Máxima
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	---	---
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.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu na área específica de Educação.	15	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 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)	10	30
			<b>100 Pontos</b>

### 7.6.2 PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	---	---
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.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu na área específica de Educação.	15	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)	10	30
			<b>100 Pontos</b>

### 7.6.3 ASSISTENTE SOCIAL

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		



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



a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	--	--
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.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu na área específica.	15	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.	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).	10	30
			<b>100 Pontos</b>

#### 7.6.4 ENFERMEIRO

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação	Unitária	Máxima
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	---	---
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..	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu na área.	15	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.	10	20



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



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)	10	30
			<b>100 Pontos</b>

### 7.6.5 FISIOTERAPEUTA

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação		
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	---	---
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.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu na área específica.	15	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.	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)	10	30
			<b>100 Pontos</b>

### 7.6.6 FARMACÊUTICO

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





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.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu na área específica.	15	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.	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)	10	30
			<b>100 Pontos</b>

### 7.6.7 MÉDICO VETERINÁRIO

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação	Unitária	Máxima
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre	---	---
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.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu na área específica.	15	30
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.	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)	10	30
			<b>100</b>



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



			<b>Pontos</b>
--	--	--	---------------

### 7.6.8 PROFESSOR (A) PEDAGOGO (A) - SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação:	Unitária	Máxima
a)	Diploma e histórico de conclusão de Graduação em Pedagogia	---	---
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.	10	20
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu na área específica.	15	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.	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)	10	30
			<b>100 Pontos</b>

### 7.6.9 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação:	Unitária	Máxima
a)	Diploma e histórico de conclusão de Graduação em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física	---	---
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	10	20



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



	horas.		
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu na área específica.	15	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.	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)	10	30
			<b>100 Pontos</b>

#### 7.6.10 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	---	---
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Graduação em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	10	20
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.	15	30
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.	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)	10	30
			<b>100</b>



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



			<b>Pontos</b>
--	--	--	---------------

### 7.6.11 TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Item	Titulo	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Formação	Unitária	Máxima
a)	Diploma e histórico de conclusão no Ensino Médio e Curso Técnico da área específica do cargo que concorre	---	---
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Graduação em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	20	20
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.	15	30
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.	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)	10	30
			<b>100 Pontos</b>

### 8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 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.

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

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

8.4 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal,



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



abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8.5 As listagens com resultado final das notas dos candidatos serão divulgadas, por ordem de classificação, no portal [www.diariomunicipal.com.br](http://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](http://www.coloradodoeste.ro.gov.br).

## **9. RECURSOS**

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

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

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

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

9.1.4 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.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

10.1 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.

10.2 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.

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

11.1 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.

11.2 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.





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



## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

12.1 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:

12.1.1 Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;

12.1.2 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.3 Ter idade mínima de 18 anos;

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

12.1.5 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

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

12.1.7 Estar quite com a justiça eleitoral;

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

12.1.9 Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

12.2 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.

12.3 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.

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

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

12.6 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.

## **13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO**

13.1 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](http://www.diariomunicipal.com.br), e [www.coloradodoeste.ro.gov.br](http://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;



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



- 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 Comprovantes 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 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;
  - k) Cartão do Programa de Interação Social – PIS ou Programa de assistência ao Servidor Público  
- PASEP (se o candidato não for cadastrado);
  - l) Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União (atualizada);
  - m) Certidão de Reservista se do sexo masculino;
  - n) 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);
  - o) Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral;
  - p) Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia Atestado de Sanidade Física e Mental;
  - q) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Fotografia 3x4;
  - r) Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
  - s) 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;
  - t) 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;
- 13.2.O candidato convocado para assinatura de Contrato Temporário de Trabalho que não comparecer dentro do prazo estabelecido, será tido como desistente, podendo, o



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



Município, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida contratação.

13.3. O candidato convocado será lotado de acordo com o cargo pleiteado, ficando vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Os profissionais contratados nos termos deste edital deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público.

14.5. 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;

14.6. 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.

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

14.8. 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.

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

#### **15. ANEXOS**

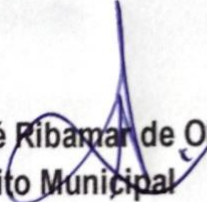
- Anexo I - Cronograma Previsto
- Anexo II- Currículo
- Anexo III - Atribuições dos cargos
- Anexo IV- Requerimento de reserva de vagas para candidatos com deficiência
- Anexo V - Quadro de Vagas
- Anexo IV- Formulário para pedido de revisões e recursos



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



Colorado do Oeste, 28 de maio de 2019.

  
Prof. Ms. José Ribamar de Oliveira  
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 003/2019**

Publicação do Edital	29/05/2019
Período de inscrição	01 a 06/06/2019
Homologação e divulgação dos candidatos inscritos	07/06/2019
Período para interposição de recurso da homologação das inscrições	08 a 10/06/2019
Período para análise dos recursos impetrados quanto a homologação das inscrições	11/06/2019
Prazo final para recebimento dos envelopes de Documentação e Títulos, até às 12:30 horas.	11/06/2019
Análise dos currículos	12/06 a 18/06/2019
Divulgação do resultado preliminar	19/06/2019
Período de recurso contra o resultado preliminar	21/06/2019
Análise dos recursos apresentados	24/06/2019
Homologação dos candidatos aprovados e as respectivas classificações	25/06/2019





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



**ANEXO II**

**CURRICULUM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2019**

**I- DADOS PESSOAIS:**

01 – NOME (sem abreviações):		
02 – ENDEREÇO:		
03 – CELULAR:	04- TEL. FIXO:	05- E-MAIL:
06 – DATA DE NASCIMENTO:		07- ESTADO CIVIL:
08 – SEXO:		
09 – NATURALIDADE:		10 – UF:
11 – NOME DO PAI:		
12 – NOME DA MÃE:		
13- IDENTIDADE:	14- ÓRGÃO EXPEDIDOR:	15- CPF:
CARGO:		
ÁREA: ( ) Psicólogo ( ) Assistente Social ( ) Enfermeiro  ( ) Fisioterapeuta ( ) Farmacêutico ( ) Médico Veterinário  ( ) Professor Pedagogo ( ) Professor de Educação Física  ( ) Técnico em Enfermagem ( ) Técnico Agrícola		
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE</b>		



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



**II- FORMAÇÃO:**

1- TÍTULO DE FORMAÇÃO (curso superior em nível de graduação, médio ou técnico reconhecido pelo MEC):

--

2- TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

DOUTORADO/INSTITUIÇÃO


MESTRADO/INSTITUIÇÃO:


ESPECIALIZAÇÃO/INSTITUIÇÃO:


**I - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**




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



INFORMAR EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos, o tempo de docência.

**II – CURSOS EXTRACURRICULARES:**

INFORMAR EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 03 Cursos Extracurriculares com carga horária igual ou superior às 20h.

Nome do Curso	Carga Horária

ATENÇÃO: ANEXAR, OBRIGATORIAMENTE, OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DETODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Colorado do Oeste, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Assinatura do candidato



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



## **ANEXO III**

### **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.

**Psicólogo Educacional:** Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino

**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.

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

**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



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



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 Pedagogo:** Séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil, Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Professor de Educação Física' Letras Hab. Inglês Artes História e Matemática: 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, cumprindo determinações superiores Cumprir determinações superiores.

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

**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 IV**

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA A  
COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Cargo Pretendido:			
e-mail:		Fone:	

Tipo da Deficiência: ( ) Física

- ( ) Auditiva  
( ) Visual  
( ) Mental  
( ) Múltipla

Solicito participar da reserva de vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no item 6 do Edital Nº 03/2019, e Decreto Federal nº 3.298/99.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



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



ANEXO V

RELAÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DISPONÍVEIS

Vagas	Cargo/ Função	Pré-requisito		Carga horária semanal	Remuneração
		Escolaridade mínima	Curso exigido e outras exigências		
03	<b>Psicólogo</b>	Superior em Psicologia, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
01	<b>Assistente Social</b>	Superior em Assistência Social ou Serviço Social, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
04	<b>Enfermeiro</b>	Superior em Enfermagem, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
02	<b>Fisioterapeuta</b>	Superior em Fisioterapia, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
02	<b>Farmacêutico</b>	Superior em Farmácia, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2,469,65
01	<b>Médico Veterinário</b>	Superior em Medicina Veterinária, com registro no conselho de classe	Superior	40 horas	2.469,65
03	<b>Professor(a) pedagogo(a)</b> - Séries iniciais do ensino fundamental e	Licenciatura plena em Pedagogia	Superior	40 horas	R\$ 2.557,73



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



	educação infantil.				
02	<b>Professor Educação Física</b>	Licenciatura plena em Educação Física	Superior	40 horas	R\$ 2.557,73
05*	<b>Técnico Em Enfermagem</b>	Ensino médio, e curso técnico em enfermagem, com registro no conselho de classe	Técnico	40 horas	1.099,92
02	<b>Técnico em Agropecuária</b>	Ensino Médio e curso Técnico em Agropecuária	Técnico	40 horas	1.099,92

\* previsão de vaga para deficiente

## ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE REVISÕES E RECURSOS Nº \_\_\_\_\_

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela portaria 003/2019.

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



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



- ( ) 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