Espigão do Oeste, 23 de fevereiro de 2017.

ANEXO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2017

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE DOS CANDIDATOS QUE, APÓS CONSIDERADOS APTOS PELA PERÍCIA MÉDICA, DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ORDENADOS CONFORME ABAIXO RELACIONADOS, E APRESENTA-LOS NA COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - R.H., PARA FINS DE CONFERÊNCIA.		
TIPO	**DOCUMENTO**	**OBSERVAÇÃO**
02 (duas) cópias	Certidão de nascimento ou casamento com averbação se for o caso	-*-
02 (duas) cópias	Certidão de Nascimento dos dependentes legais c/ cópia da caderneta de vacinação para os de até 06 anos	Menores de 18 anos idade
02 (duas) cópias	Comprovante de residência atual (caso não possui deverá apresentar declaração do responsável de que reside no local)	Recente
02 (duas) cópias	Comprovante de escolaridade/habilitação (certificado de curso específico quando exigido)	Autenticado em cartório
01 (uma) cópia	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente **(para os cargos exigidos)**	Autenticado em cartório
01 (uma) cópia	Certificado de reservista militar	Para sexo masculino
01 (uma) cópia	Carteira de identificação do grupo sanguíneo	
02 (duas) cópias	Cadastro de Pessoa Física - CPF (não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos)	-*-
02 (duas) cópias	Carteira de Identidade – RG	Autenticado em cartório
02 (duas) cópias	Título de Eleitor	-*-
01 (uma) cópia	Comprovante ou certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral	expedido pelo TRE
01 (uma) cópia	Carteira nacional de habilitação – CNH (Categoria compatível com a exigência do cargo)	Autenticado em cartório
02 (duas) cópias	Carteira de trabalho e previdência social - CTPS	Pagina da foto e da identificação
02 (duas) cópias	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha deverá apresentar declaração expedido pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-*-
01 (uma) cópia	Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	Site: **www.tce.ro.gov.br**
03 (três) vias originais	Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo cândido. ***(caso o candidato exerça cargo público, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades)***	Com firma reconhecida
01 (uma) via original	Declaração de **existência ou não** quanto a demissão por justa causa a bem do serviço público (expedida pelo próprio candidato)	Com firma reconhecida
01 (uma) cópia	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 (expedida pelo próprio candidato)	Com firma reconhecida
03 (três) vias originais	Declaração de Bens e Rendas (detalhada pelo próprio candidato)	Com firma reconhecida
01 (uma) via original	Atestado Admissional de Capacidade Física e Mental **(expedido pela Perícia Médica Oficial do Município, sendo necessário que os candidatos apresentam os exames exigidos conforme relacionados no anexo)**	-*-
01 (uma) cópia	Comprovante de conta corrente, sendo dos Bancos: CAIXA ECONÔMICA; p/ cargos vinculados a Secretaria de SAÚDE e BANCO BRASIL; para as demais categorias.	Caso possuir
01 (uma) original	fotografia 3X4	**Recente**

ANEXO III DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2017

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS NECESSÁRIO PARA APRESENTAÇÃO NA PERÍCIA MÉDICA		
ITEM	**EXAME**	**OBSERVAÇÃO**
01	hemograma completo, ácido úrico, glicemia, colesterol total,TGO e TGP	-*-
02	PSA total	Para homens acima de 40 anos
03	EAS - (urina)	-*-
04	Radiografia total da coluna vertebral com laudo	Exceto para grávidas
05	Radiografia do tórax em PA c/ laudo	Exceto para grávidas
06	Eletrocardiograma c/ laudo	-*-
07	Avaliação psicológica	-*-
08	Mamografia c/ laudo	Para mulheres acima de 40 anos
09	Papa Nicolau - atualizado (preventivo)	Para mulheres

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:204C6CEC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2017

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

A Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, no uso de suas atribuições legais, considerando os autos do Processo Administrativo n.º **099-03/2017**, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de Psicólogo, Assistente Social, Pedagogo na Área Social, Odontólogo, Nutricionista, Farmacêutico, Enfermeiro, Técnico em enfermagem, Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação, Professores com licenciatura Plena em Pedagogia, Professor de educação física, Psicólogo, Psicopedagogo e Marinheiro Fluvial, com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394/1996 – LDB, Lei Complementar Municipal n.º 127/2015, mediante autorização da Lei Municipal n.º 601/2017, torna pública as normas do Processo Seletivo Simplificado emergencial por titulação, para atender, no âmbito da Administração Pública Municipal a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social(SEMTAS), Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer (SEMECE, conforme as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O contrato de trabalho será por tempo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para cargo temporário, contratado pela Administração Pública Direta por prazo/tempo determinado, através de Análise de Títulos.

Os candidatos habilitados neste processo seletivo simplificado irão atuar nas áreas específicas das Secretarias Municipais, conforme disponibilidade e necessidade exclusiva das mesmas.

A organização, supervisão, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo serão realizadas pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

II - DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS PÚBLICOS

A especialidade solicitada, o número de cargos criados e os pré-requisitos exigidos para cada especialidade são os especificados a seguir:

Especialidade	**Secret.**	**Quant. Empregos**	**Pré-requisitos**
Odontólogo	SEMSAU	02	Graduação em odontologia + Registro profissional no Conselho da Categoria
Nutricionista	SEMSAU	01	Graduação em Nutrição + Registro profissional no Conselho da Categoria
Farmacêutico	SEMSAU	01	Graduação em Farmacia + Registro profissional no Conselho da Categoria
Enfermeiro	SEMSAU	05	Graduação em Enfermagem + Registro profissional no Conselho da Categoria
Técnico em Enfermagem	SEMSAU	04	Curso Tecnico em Enfermagem + Registro Profissional no Conselho da Categoria
Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação	SEMSAU	01	Ensino Fundamental Completo + CNH " D" + Curso de Transporte de Passageiros
Professor com licenciatura plena em Pedagogia	SEMECE	12	Licenciatura em Pedagogia
Professor de Educação Física	SEMECE	01	Licenciatura em Educação Física
Psicólogo	SEMECE	01	Graduação em psicologia + Registro profissional no Conselho da Categoria
Nutricionista	SEMECE	01	Graduação em Nutrição + Registro profissional no Conselho da Categoria
Psicopedagogo	SEMECE	01	**Licenciatura em Pedagogia + Especialização em Psicopedagogia**
Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação	SEMECE	06	Ensino Fundamental Completo + CNH " D" + Curso de Condutor de veiculos de transporte Escolar
Marinheiro Fluvial	SEMECE	01	Ensino Fundamental Completo + Registro Marinha do Brasil
Psicólogo	SEMTAS	02	Graduação em psicologia + Registro profissional no Conselho da Categoria
Assistente Social	SEMTAS	02	Graduação em Assistente Social + Registro profissional no Conselho da Categoria
Pedagogo na área Social	SEMTAS	01	Licenciatura em Pedagogia
QUANTIDADE DE VAGAS			42 (Quarenta e Duas)

Serão reservadas 2% (dois por cento) dos empregos para pessoas com deficiência, de acordo com a legislação pertinente.

Para fins de comprovação dos pré-requisitos exigidos no item anterior, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, os documentos listados no **Anexo II** deste Edital, ficando **excluído** do Processo Seletivo Simplificado **aquele que não os apresentar**.

3. A jornada semanal de trabalho e o respectivo vencimento será:

- Farmacêutico - Jornada de 40 horas semanais: R$ 4.500,00
- Odontólogo - Jornada de 40 horas semanais: R$ 4.500,00
- Professor Pedagogo - Jornada de 40 horas semanais: R$ 2.200,00
- Pedagogo na Área Social - Jornada de 40 horas semanais: R$ 2.200,00
- Professor de Educação Física – 40 horas semanais: R$ 2.200,00
- Enfermeiro - Jornada de 40 horas semanais: R$ 2.200,00
- Psicólogo - Jornada de 40 horas semanais: R$ 2.200,00
- Assistente Social - Jornada de 30 horas semanais: R$ 2.200,00
- Nutricionista - Jornada de 30 horas semanais: R$ 2.200,00
- Técnico em enfermagem – 40 horas semanais: R$ 1.200,00
- Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação– 40 horas semanais: R$ 1.200,00
- Psicopedagogo – 40 horas semanais: R$ 2.200,00
- Marinheiro Fluvial – 40 horas semanais: R$ 1.200,00

4. As atribuições dos cargos para cada especialidade estão descritas no Anexo I deste Edital.

5. Não haverá cobrança de taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

III- DOS REQUISITOS PARA O CARGO

1. Além dos pré-requisitos citados na tabela do Capítulo II, o candidato tem que atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:
1.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;
1.2. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil por meio do Decreto nº 3927/01;
1.3. Gozar dos direitos políticos;
1.4. Haver cumprido as obrigações eleitorais;
1.5. Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
1.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
1.7. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
1.8. Não ter sido demitido/ exonerado da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;
1.9. Não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado e do Distrito Federal.
1.10. Conforme disposto no inciso XVII do mesmo artigo, o acúmulo estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

1.10.1. Em caso de acúmulo legal descrito no subitem 1.10, a somatória das duas jornadas de trabalho não poderá ultrapassar o total de 64 (sessenta e quatro) horas semanais.
1.11. Apresentar, no ato da contratação, os documentos listados no Anexo II deste Edital, além de outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Itapuã do
Oeste em razão de regulamentação municipal.
1.12. Os candidatos interessados na área da saúde não poderão possuir mais de um cadastro junto ao Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - SCNES, ressalvados os casos expressos na Portaria do Ministério da Saúde nº 134/2011. Os candidatos classificados no momento da contratação serão imediatamente cadastrados no referido sistema, para atender as exigências do Sistema Único de Saúde - SUS do município de Itapuã do Oeste.
1.12.1. Caso seja identificada a incompatibilidade na acumulação, o candidato será enquadrado no subitem 3.4 - capítulo IV.
2. No ato da contratação, todos os requisitos especificados na tabela do Capítulo II, bem como os descritos no item 1 deste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do processo seletivo aquele que não os apresentar.

IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições são gratuitas e deverão ser efetuadas no período de **02/03/2017** a **08/03/2017**, das 07h30min até às 13h00min, exclusivamente no Prédio da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste- RO, para a Comissão Organizadora que estará instalada **no setor de protocolo.**
2. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pela especialidade que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.
2.1. Caso o candidato tenha habilitação para mais de um cargo poderá se cadastrar para ambos, desde que expresse sua escala de preferência preenchendo as opções 1 e 2 na ficha de cadastro.
2.1.1. As opções de cargos para cadastro estão expressas no anexo V.
2.1.2. Se o candidato não for classificado nas vagas imediatas da opção 1 e estiver contemplado na opção 2, deverá considerar as deliberações pertinentes a esta última.
3. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive os dados referentes à graduação e cursos complementares, que serão usados como critérios de classificação no certame.
3.1. No ato da inscrição, serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos e das **exigências** contidas no Capítulo II deste Edital, bem como dos títulos informados para fins de pontuação no certame. No entanto, será **automaticamente eliminado** do Processo Seletivo Simplificado aquele que não os apresentar, por ocasião de sua contratação na Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO.
3.2. As cópias de documentos poderão ter autenticação em Cartório de Notas e Distribuição, bem como, poderão ser autenticadas no ato da inscrição pelos membros da Comissão do Processo Seletivo, ao qual conferem fé pública, desde que o candidato apresente para conferência os originais. É obrigatório a entrega dos documentos solicitados como pré-requisitos para o cargo e os documentos listados abaixo para a Comissão Organizadora.

Cópia do RG
Cópia do CPF
Cópia do Certificado de Escolaridade
Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (Obrigatório somente para o cargo de Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação)
Declaração de Nada Consta De CNH emitido pelo Detran/RO (Obrigatório somente para o cargo de Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação)
Certidão Negativa do Tribunal Superior Eleitoral
Certidão Negativa Tribunal de Contas
Certidão Negativa de Tributos Municipais
Certidão Negativa de Débitos Estaduais
Certidão Cível e Criminal
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Policia Federal (http://www.pf.gov.br)
01 foto ¾

3.2.1. A documentação citada no subitem 3.2 poderá ser entregue pessoalmente, ou por meio de procurador legalmente constituído.
3.3. As informações fornecidas na ficha de inscrição referente à data de nascimento, número de filhos dependentes (menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente) e formação escolar e complementar deverão ser comprovadas, também, no ato da contratação.
3.4. A Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste poderá excluir deste certame o candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste- RO.
4. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas Oeste Edital e seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
4.1. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha de inscrição, no prazo estabelecido neste Edital.

CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5. De acordo com a legislação pertinente, as pessoas com deficiência poderão participar deste Processo Seletivo desde que as atribuições dos empregos sejam compatíveis com a sua deficiência.
5.1. Será reservado a esses candidatos o percentual de 2% (dois por cento) dos empregos públicos criados na Lei Municipal nº560 de 2015.
5.2. Para cálculo do número de vagas, serão desprezadas as frações inferiores a 0,5(cinco décimos), respeitando-se o critério de aproximação para o número inteiro subseqüente, das frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).
5.3. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
6. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:
"Art. 4º. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia,

hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18(dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. Comunicação
2. Cuidado pessoal
3. Habilidades sociais
4. Utilização dos recursos da comunidade
5. Saúde e segurança
6. Habilidades acadêmicas
7. Lazer
8. Trabalho

e) Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

7. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

8. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos Decretos Federais nº3.298 de 20/12/99 e nº5.296 de 02/12/04, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

9. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar as atribuições de cada emprego, constante no Anexo I do presente Edital, as quais deverão ter plenas condições de cumprir, independentemente da sua deficiência.

10. Os candidatos com deficiência serão submetidos à avaliação médica, logo após a homologação do Processo Seletivo, no dia do exame médico.

11. As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego, sob pena de exclusão do Processo Seletivo.

12. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listagens, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

V – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

A pontuação será feita de acordo com as informações disponibilizadas na ficha de inscrição e será pontuada conforme a seguinte tabela:

TABELA DEPONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE:		
Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação, Marinheiro Fluvial e Técnico em enfermagem		
Item	**Objeto de Análise Curricular** (comparados por meio de cópia de contratos, certificados, diploma ou declaração, expedidos por instituições competentes; acompanhados dos originais). Não serão computados cursos de escolaridade formal	**PONTOS**
1	Tempo de exercício de atividade profissional comprovada no cargo a que concorre.	01(um) ponto a cada ano de atividade comprovada (completo) – máximo 05 (cinco) pontos.
2	Certificado de participação em cursos ou outros eventos de capacitação profissional na área do cargo a que concorre, concluídos até a data anterior ao dia de abertura de inscrições da seletiva, com carga horária mínima de 04 horas (cada evento), realizados nos últimos 05 anos.	01 ponto por cada 04 horas -máximo 05 (cinco) pontos.
3	Certificado de participação em cursos ou outros eventos de capacitação profissional em qualquer área, concluído até a data anterior ao dia de abertura de inscrições da seletiva, com carga horária mínima de 08 horas (cada evento), realizado nos últimos 05 anos.	01 ponto por cada 08 horas -máximo 05 (cinco) pontos.
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		**15 PONTOS**

TABELADEPONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE:		
Psicólogo, Assistente Social, Pedagogo na Área Social, Odontólogo, Nutricionista, Farmacêutico, Enfermeiro, Professores com licenciatura Plena em Pedagogia, Professor de educação física, Psicólogo, e Psicopedagogo.		
Item	**Objeto de Análise Curricular** (comparados por meio de cópia de contratos, certificados, diploma ou declaração, expedidos por instituições competentes; acompanhados dos originais).	**PONTOS**
1	Tempo de efetivo exercício de atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para a qual se inscreveu exercido em estabelecimentos privados ou públicos (federais, estaduais, municipais).	01(um) ponto a cada ano de atividade comprovada (completo) – máximo 05 (cinco) pontos.
2	**Pós Graduação Lato Sensu (Especialização)** que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h.	04 (quatro) pontos para cada título apresentado - máximo 08 (oito) pontos.
3	**Pós-Graduação/Stricto Sensu (Doutorado/Mestrado)** que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h.	06 (seis) pontos para cada título apresentado - máximo 12 (doze) pontos.
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		**25 PONTOS**

2. Caso o candidato ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá apresentar certidão ou declaração da conclusão do curso, acompanhada do Histórico Escolar, expedidos pela Instituição de Ensino responsável pelo curso.

3. Os títulos referentes à formação complementar somente serão pontuados se tiverem estrita relação com a especialidade para a qual o candidato tenha optado.
3.1. Caso o candidato seja inscrito para cargos de áreas distintas, a classificação considerará separadamente a compatibilidade da especialidade.

4. O certificado de pós-graduação lato sensu, em qualquer área do conhecimento, deverá ser acompanhado do histórico escolar ou certidão/declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada. Quando o certificado de Especialização for utilizado pelo candidato para garantir a escolaridade mínima exigida nos termos deste Edital, tal certificado não poderá ser considerado na avaliação de títulos.

5. O Diploma de Mestrado, em qualquer área do conhecimento, deverá ser acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada ou programa de pós-graduação stricto sensu

recomendado pela CAPES, e ata da defesa da dissertação, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Quando o diploma de Mestrado for utilizado pelo candidato para garantir a escolaridade mínima exigida nos termos deste Edital, tal certificado não poderá ser considerado na avaliação de títulos.

6. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de Mestrado ou Doutorado, poderá apresentar certidão ou declaração da conclusão do curso, acompanhada do Histórico Escolar e da ata de defesa da dissertação e/ou tese, junto com a declaração do Coordenador do curso, expedidos pela Instituição de Ensino responsável pelo curso.

7. Somente serão aceitas certidões ou declarações de cursos expedidas por instituição de ensino legalmente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino.
7.1. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, conforme determina a legislação vigente.
7.2. Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos acadêmicos e tempo de serviço.
7.3. Em hipótese alguma serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
7.4. Não serão considerados os documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e/ou suas complementações.
7.5. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos referentes a títulos.
7.6. Caso o candidato não tenha qualquer título acadêmico ou tempo de serviço válido para o cargo em que se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero).
7.7. Para fins de avaliação de títulos, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo concorrido pelo candidato.
7.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos de títulos.
7.9. Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.
7.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste processo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

8. Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

a) O Atestado de Tempo de Serviço deve estar assinado pelo responsável da unidade de pessoal do serviço e dirigente da instituição a que se refere o tempo declarado, com indicação clara e legível do cargo ocupado e o número de dias trabalhados; ou
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário de que constem mudanças de função.
8.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante do título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento)
8.2. Não serão computados os títulos referentes ao tempo de serviço concomitante e/ou paralelo, exercidos em uma mesma instituição ou instituições distintas.
8.3. Em caso de ocorrência de tempo paralelo, caberá ao candidato apresentar o atestado que lhe for mais favorável.

9. Os títulos informados na ficha de inscrição serão analisados e verificados por profissionais das Secretarias Municipais, por ocasião da admissão na Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

VI - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A pontuação final do candidato será a somatória dos pontos obtidos, conforme tabela informada no Capítulo V.
1.1. O candidato que não possuir o pré-requisito exigido na tabela constante no Capítulo II, será excluído do certame e, consequentemente, não constará na listagem de classificação final.

2. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate far-se-á segundo os seguintes critérios:
a) maior idade entre os candidatos com 60 (sessenta) anos ou mais (de acordo com o artigo 27 do Estatuto do Idoso);
b) maior pontuação obtida no tempo de experiência profissional.
c) maior pontuação obtida no tempo de formação.

2.1. Caso persista algum empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios de desempate:
a) maior número de filhos dependentes (menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente);
b) maior idade, dentre aqueles que não estiverem enquadrados na alínea "a" do item 2 deste capítulo.

2.2. Este critério será aplicado de acordo com as informações da ficha de inscrição, obedecendo à data do preenchimento da ficha.
2.2.1. No ato da contratação, essas informações deverão ser comprovadas e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o item 2 - Capítulo III deste Edital.

3. A classificação preliminar dos candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado será publicada em Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) e mural público, podendo ser consultado através do endereço eletrônico.www.itapuadooeste.ro.gov.br
3.1. A data prevista para esta publicação é **13/03/2017.**

VII – DOS RECURSOS

1. Será assegurado aos candidatos o direito a recurso em relação à Classificação Preliminar dos inscritos.
1.1. Os recursos deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias e/ou motivos que os justifiquem, bem como deverão conter o nome do candidato, número de sua inscrição, documento de identidade (RG), CPF, especialidade a que estiver concorrendo, endereço, telefone para contato e assinatura, devendo ser endereçados à Comissão de Contratos Temporários. Observar modelo (anexo VI).
1.2. Os recursos deverão ser interpostos no 1º dia útil posterior a divulgação da Classificação Preliminar no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) e mural público.

2. Os recursos, devidamente preenchidos conforme estabelecido no subitem 1.1 do presente Capítulo, deveram ser entregues no Protocolo Geral da Prefeitura, situado na Rua Ayrton Senna, 1425, Setor 01, Itapuã do Oeste, Rondônia – CEP 76861-000 ,no horário de 07h30min às 12h e das 14h às 17h30min, mediante apresentação de documento de identidade original do candidato, ou apresentados através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim, que ficará retida. Neste caso, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador.
3. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste Edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento.
4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a pontuação e classificação inicial obtida pelo candidato para uma pontuação e classificação superior ou inferior.
5. A Classificação Final será publicada, em Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) e mural público, após o período de análise dos recursos interpostos.

VIII – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

1. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, obedecendo à estrita ordem de classificação, o candidato será convocado para reunião de preenchimento de vagas, mediante publicação específica no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) e mural público, na forma da legislação municipal, determinando local, data e hora para a apresentação.
1.1. Por se tratar de um processo seletivo emergencial, a primeira reunião de preenchimento de vagas está prevista para ocorrer logo após a homologação deste certame.
1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar o Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.gov.br/arom e mural público.

2. O candidato ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, para reunião de preenchimento de vagas.
3. As Secretarias Municipais reservam-se no direito de remanejar o candidato, imediatamente após a finalização do processo de preenchimento de vaga, ou ainda, após a sua admissão, de acordo com as necessidades exclusivas do serviço, de forma a manter a assistência prestada à população de Itapuã do Oeste.
3.1. Os ocupantes das vagas de Motorista CNH – D da SEMECE, destinados ao transporte escolar serão lotados no perímetro rural conforme necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE, inerente aos trechos que se especificam no anexo VII, deste Edital.
3.1.1. O ocupante da vaga de Marinheiro fluvial será lotado no perímetro rural Rio São Marcos – LH 632, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE.

3.1. 2. O dispêndio com as custas de deslocamento, estadia e alimentação serão custeadas pelos ocupantes das vagas de Motorista CNH – D da SEMECE e Marinheiro Fluvial.

4. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado:
Não comparecer no dia e horário agendados;
Não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste;
Não cumprir os prazos determinados pela Prefeitura para exame médico e/ou admissão.

5. Não haverá reconvocação de candidatos habilitados neste certame, seja qual for o motivo alegado.

IX – DO ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO

1. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado e realização da reunião de preenchimento de vagas, que está prevista para ocorrer no dia **17/03/2017**, o candidato deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para a especialidade a que se propõe.
1.1. Os atestados médicos deverão ser realizados por profissionais aptos a emitir o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

X - DA CONTRATAÇÃO

1. O candidato considerado apto no Exame Médico Admissional será convocado a comparecer ao Setor de Recursos Humanos, a fim de proceder à sua admissão e assinatura do contrato de trabalho.
2. Após a entrega dos documentos previstos no Anexo II e assinatura do contrato de trabalho, o candidato deverá iniciar suas atividades na data determinada pela área competente.
3. O não cumprimento dos prazos estabelecidos implicará na perda dos direitos legais decorrentes do Processo Seletivo Simplificado.
4. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do emprego público, pela Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) e mural público.

2. A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste o direito de proceder à convocação e à admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas existentes.

3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).

5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).

5.1. Todos os comunicados, convocações e resultados oficiais do Processo Seletivo Simplificado serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) e mural público e poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.gov.br/arom.
5.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6. A Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
6.1. Endereço eletrônico (e-mail) não atualizado;
6.2. Endereço residencial não atualizado;

7.Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

XII - CRONOGRAMA

Cronograma Previsto	
ATIVIDADES	**DATAS PREVISTAS**
Publicação do Edital de Abertura	27/02/2017
Realização de Inscrições	02/03/2017 a 08/03/2017
Período para análise de dados e classificação	09/03/2017 a 10/03/2017
Publicação da Classificação Preliminar	13/03/2017
Prazo para interposição de recurso (Protocolo Geral)	13 e 14/03/2017 e
Período para análise de recursos	15/03/2017
Publicação do resultado do recurso + Classificação Final	16/03/2017
HOMOLOGAÇÃO	**16/03/2017**
Publicação da convocação da reunião de preenchimento de vagas	16/03/2017
Reunião de preenchimento de vagas	17/03/2017
Atestado de Saúde Ocupacional - ASO	17/03/2017
Admissão/Assinatura do contrato	**20/03/2017**

1.Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos cargos;
Anexo II – Documentos a serem exigidos no ato da contratação;
Anexo III – Modelo de Ficha de Inscrição
Anexo IV – Quadro de vagas;
Anexo V – Opções de cargos para cadastro;
Anexo VI – Formulário de recurso

Itapuã do Oeste, 23 de Fevereiro de 2017.

MARCOS PAIVA FREITAS
Secretário
SEMAP
Portaria N.º 005
GAB-PMIO/2017

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

ENFERMEIRO: as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica - científica que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso; Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestrar e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.

FARMACÊUTICO: Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a analise de toxinas, de substancias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em formulas estabelecidas, para atender a receitas medicam odontológicas e veterinárias e a outros propósitos.

ODONTÓLOGO: Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente; executar tratamento dos tecidos peripécias, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal; fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical; infiltrar medicamentos anticépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos; orientar e participar de campanhas educativas de incentivo à saúde bucal; orientar na aquisição do material a ser utilizado no desempenho de sua atividade; realizar laudos ou perícias solicitadas; executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA: Planejamento e avaliação de cardápios para Unidade de Alimentação e Nutrição. Prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos. Procedimentos de higienização de alimentos em Unidades de Alimentação e Nutrição. Técnicas de pré-preparo, preparo e distribuição de carnes; cereais e leguminosas; hortaliças e frutas; sobremesas, sucos e lanches. Procedimentos de higienização de áreas, equipamentos e utensílios. Principais sistemas de controle da qualidade sanitária dos alimentos: descrição, planejamento e implementação. Avaliação da qualidade sanitária dos alimentos: critérios, padrões e especificações. Leis, Decretos e Portaria importantes que envolvem os produtos e processos no controle higiênico-sanitário de alimentos. Recepção e estocagem de gêneros alimentícios e outros materiais. Cuidados na preservação dos alimentos. Relação de substâncias químicas de uso domissanitário permitidas. Um check-list de cuidados diários do profissional. Análise dos perigos em pontos críticos de controle. Requisitos fundamentais para implantar o método em cozinhas e garantir os critérios de segurança no controle higiênico-sanitário dos alimentos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;

PEDAGOGO NA AREA SOCIAL: Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;

PSICÓLOGO: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas; Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.; Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho; Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realização de estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal; Avaliação de desempenho; Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social; Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição; Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma; Planejar e desenvolver pesquisas para analise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social; Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social; Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social; Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio; Articular recursos financeiros para realização de eventos; Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria especifica do serviço social; Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MOTORISTA CNH – D QUALIFICADO E PORTANDO OS CURSOS NECESSÁRIOS PARA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO
Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir e conservar caminhões, ônibus e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins; Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito, recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos na garagem

quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; e executar outras tarefas correlatas.

TECNICO EM ENFERMAGEM: atribuições inerentes as ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico–profissional, e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculado ao perfil profissional exigido para ingresso; Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção ambulatorial; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participação nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Integrar a equipe de saúde.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;

PSICOPEDAGOGO: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de administração escolar, supervisão, orientação e psicologia educacional e demais atividades complementares e afins correspondentes à profissão regulamentada por lei; Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua autorealização; Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas as técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; Executar outras tarefas correlatas.

MARINHEIRO FLUVIAL: Comandar praça de máquinas de pequenas embarcações; desempenhar as funções e serviços de auxiliar de Condutor Motorista Fluvial; em embarcações empregadas na navegação interior; dirigir manobras e serviços de máquinas; aplicar procedimentos de segurança; realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas; registrar ocorrências sobre os equipamentos; controlar estoque de ferramentas e peças; programar funcionamento de equipamentos de medição; abastecer; controlar temperatura, pressão e volumes nas máquinas; verificar nível do óleo lubrificante dos motores; limpar acessórios e reparar equipamentos da praça de máquinas; controlar entrada e saída de materiais sobressalentes na praça de máquinas; executar serviços de estivagem e desastivagem, conforme a legislação em vigor da Marinha do Brasil; auxiliar em coletas de materiais biológicos em rios, lagos e reservatórios; realizar manutenção nos equipamentos de coletas de materiais Biológicos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO II
DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO

02 cópias do RG
02 cópias do CPF
01 cópia de Título Eleitoral
01 cópia da Carteira de Trabalho (Copia da Pagina com foto e Verso)
01 cópia do Numero de PIS – ou PASEP
01 cópia do Certificado de Reservista
01 cópia do Certificado de Escolaridade
Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (Obrigatório somente para o cargo de Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação)
Declaração de Nada Consta De CNH emitido pelo DETRAN/RO (Obrigatório somente para o cargo de Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação)
01 cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento
01 cópia da Certidão Nascimento e CPF dos Filhos Menor de Idade
Cartão de vacina atualizado até os 7 anos de idade
Declaração Escolar (menor de 14 anos).
Certidão Negativa do Tribunal Superior Eleitoral
Comprovante de Residência Atualizado
Certidão Negativa Tribunal de Contas
Certidão Negativa de Tributos Municipais
Certidão Negativa de Débitos Estaduais
Certidão Cível e Criminal

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Policia Federal (http://www.pf.gov.br)
Atestado de Saúde Ocupacional – ASO
Grupo Sangüíneo e Fator RH
01 foto ¾
Nº Conta Salário Operação 037 - Caixa Econômica Federal /Ag. Nações Unidas ou Conta Corrente Ag. 1294 - Bradesco S.A
Declaração de Bens e Rendas – SIGAP TCE/RO
Declaração de Vinculo Empregatício – (RH)

ANEXO III
MODELO – FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**																								
FICHA DE INSCRIÇÃO N.º ____ DEPENDENTES: ___																								
NOME DO CANDIDATO																								
NOME DO CARGO OPÇÃO 01																								
NOME DO CARGO OPÇÃO 02																								
DATA DE NASCIMENTO								SEXO		DOCUMENTO DE IDENTIDADE														
DIA		MÊS		ANO				M	F	NÚMERO										ORG.EXP.				
CPF										TELEFONE CELULAR														
										( )						-								
ENDEREÇO:														CEP										
Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco																								
BAIRRO													BAIRRO											
MUNICIPIO								UF			DDD			TELEFONE RESIDENCIAL										
																		-						
E-MAIL																								
Possui Conta Bancária na CEF? Sim( ) Não ( )																								
Agência:											N. Conta													

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Itapuã do Oeste/RO, de Fevereiro de 2017.

_____
Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO N.º __ DO PROCESSO SELETIVO

NOME DE CANDIDATO:
OPÇÃO 1:
OPÇÃO 2:
QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUE:
INFORMAÇÕES PELO TELEFONE:
ASSINATURA DA RECEPÇÃO:

ANEXO IV
QUADRO DE VAGAS

Cargo	Secretaria	Vagas por cargo
Odontólogo	SEMSAU	02
Nutricionista	SEMSAU	01
Farmacêutico	SEMSAU	01
Enfermeiro	SEMSAU	05
Técnico em Enfermagem	SEMSAU	04
Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação	SEMSAU	01
Professor com licenciatura plena em Pedagogia	SEMECE	12
Professor de Educação Física	SEMECE	01
Psicólogo	SEMECE	01
Nutricionista	SEMECE	01
Psicopedagogo	SEMECE	01
Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação	SEMECE	06
Marinheiro Fluvial	SEMECE	01
Psicólogo	SEMTAS	02
Assistente Social	SEMTAS	02
Pedagogo na área Social	SEMTAS	01

ANEXO V
OPÇÕES DE CARGOS PARA CADASTRO

Nº	Especialidade
1	Odontólogo
2	Nutricionista

3	Farmacêutico
4	Enfermeiro
5	Técnico em Enfermagem
6	Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação
7	Professor com licenciatura plena em Pedagogia
8	Professor de Educação Física
9	Psicólogo
10	Nutricionista
11	Psicopedagogo
12	Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação
13	Marinheiro Fluvial
14	Psicólogo
15	Assistente Social
16	Pedagogo na àrea Social

ANEXO VI
MODELO DE RECURSO

Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão relativa Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal

Recurso contra decisão relativa à decisão da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste para gerir o Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE, Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU e Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social - SEMTAS, publicado no edital nº 01/2017.
Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., a concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal, para o cargo de ....., apresento recurso junto à Comissão Especial contra decisão na etapa de classificação.
A decisão objeto de contestação é ..... (explicitar a decisão que está contestando).
Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: .....
Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: .....

Itapuã do Oeste, ...de.....de 2017.

.....
Assinatura do candidato

_____
Recurso nº _____

RECEBIDO em..../...../.....

por.....
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)

ANEXO VII
TRAJETOS PARA OS ONIBUS ESCOLARES

Item	Descrição de Trajeto
001	**Trajeto 01 - Período Matutino -** Saída do Rio Preto na linha 623, passando pelo travessão em direção a linha 627, entrando na linha 625, voltando a 627, entrando no travessão em direção a Triunfo sentido BR364 sentido sede do município.
002	**Trajeto 02 - Período Matutino -** Saída da linha Azul II, entrando no ramal da linha Azul II, voltando para a linha Azul II, seguindo para a linha Azul III, entrando no ramal da linha Azul III, voltando para a linha Azul III, em direção a linha Azul até o entroncamento da B 40 e estrada da Balsa (Rua Salvador) para baldeação.
003	**Trajeto 03** – **Período Matutino** - Saída da linha 635, passando pela Triunfo, saindo na BR 364, entrando na linha São Pedro, voltando a BR 364 em direção a sede do município, com trajeto de volta.
004	**Trajeto 04** – **Período Vespertino** - Saída do final da linha Japiim I até a sede do município.
005	**Trajeto 05** – **Período Vespertino e Noturno -** Saída da sede do município em direção a linha General Carneiro pela linha Japiim II (estrada do lixão), saindo na BR 364, entrando na linha Embratel, entrando no travessão, retornando a Embratel, indo em direção ao ramal Toca da Onça, retornando a BR 364 sentido sede do município.
006	**Trajeto 06 - Período Noturno -** Saída da linha Azul II, entrando no ramal da linha Azul II, voltando para a linha Azul II, entrando na linha Azul I, voltando em direção a linha B 40, entrando na linha B40A, B40B e B40C, voltando para estrada da balsa até a sede do município.

Publicado por:
Gabriela da Silva Biondo
Código Identificador:34E683C0

~~**ESTADO DE RONDÔNIA**~~
~~**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**~~

~~**ASSESSORIA JURÍDICA**~~
~~**DECRETO Nº.3.737/PMMA/2.017.**~~

~~"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE ELEMENTO DE DESPESA E ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR TRANSPOSIÇÃO DE VALORES AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".~~

~~O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, ARNALDO STRELLOW, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,~~

~~**D E C R E T A:**~~