



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/SEMFAP/2018

“Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissional Autônomo para Prestação de Serviços como: Psicólogo, Assistente Social e Fisioterapeuta”.

A Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo **Decreto nº 063/2018**, visando à contratação de Profissional Autônomo para atender as necessidades de excepcional interesse público e para compor a Equipe Multiprofissional do Núcleo de Apoio a Saúde da Família – **NASF**, da Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUSA**, com fulcro na Lei Municipal nº 948/2018, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através do Decreto Municipal nº 063/2018.
 - 1.2.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município nos endereços eletrônicos, www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom, e nos murais da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste.
- 1.4. Os demais atos e decisão inherente ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município nos endereços eletrônicos, www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom, e nos murais da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste.
- 1.5. Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2. A contratação será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

3. DAS ATRIBUIÇÕES:

3.2. A Prestação de Serviços Autônomos que se trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.2.1. Psicólogo:

VAGAS	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
01	SEMUSA/NASF	<p>PARTICIPAR DE REUNIÕES COM PROFISSIONAIS DAS ESF, PARA LEVANTAMENTO DAS REAIS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO ADSCRITA; PLANEJAR AÇÕES E DESENVOLVER EDUCAÇÃO PERMANENTE; ACOLHER OS USUÁRIOS E HUMANIZAR A ATENÇÃO; TRABALHAR DE FORMA INTEGRADA COM AS ESF; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES NECESSÁRIAS; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES EM CONJUNTO COM AS ESF DEPENDENDO DAS NECESSIDADES; APOIAR AS EQUIPES DE SF NA ABORDAGEM E NO PROCESSO DE TRABALHO REFERENTE AOS CASOS DE TRANSTORNOS MENTAIS COMUNS, SEVEROS E PERSISTENTES; AUXILIAR NO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE MENTAL NA SF (IDENTIFICAÇÃO, CADASTRAMENTO, REGISTRO DE CASOS DE TRANSTORNOS MENTAIS, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SEUS INDICADORES E MARCADORES); DESENVOLVER AÇÕES INTERSETORIAIS; PARTICIPAR DOS CONSELHOS LOCAIS DE SAÚDE; REALIZAR AVALIAÇÃO EM CONJUNTO COM AS ESF E CONSELHO LOCAL DE SAÚDE DO IMPACTO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS ATRAVÉS DE INDICADORES PREESTABELECIDOS; DESENVOLVER GRUPOS DE PORTADORES DE TRANSTORNO MENTAL ENVOLVENDO PACIENTES E FAMILIARES, COM O OBJETIVO DE REINSERÇÃO SOCIAL, UTILIZANDO-SE DOS RECURSOS DA COMUNIDADE; AUXILIAR NO PROCESSO DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DAS ESF NO QUE DIZ RESPEITO À REINSERÇÃO SOCIAL DO PORTADOR DE TRANSTORNO MENTAL; REALIZAR AÇÕES COLETIVAS ABORDANDO O USO DO TABACO, ÁLCOOL E DROGAS, TRAÇANDO ESTRATÉGIAS DE PREVENÇÃO UTILIZANDO OS RECURSOS DA COMUNIDADE; REALIZAR AÇÕES DE DIFUSÃO DA PRÁTICA DE ATENÇÃO NÃO MANICOMIAL, DIMINUINDO O PRECONCEITO E A ESTIGMATIZAÇÃO COM RELAÇÃO AO TRANSTORNO MENTAL; ACOLHER DE FORMA ESPECIAL O EGRESO DE INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA E ORIENTAR NA SUA FAMÍLIA, VISANDO À REINSERÇÃO SOCIAL E A COMPREENSÃO DA DOENÇA; MOBILIZAR OS RECURSOS DA COMUNIDADE PARA CONSTITUIR ESPAÇOS E REINSERÇÃO SOCIAL DO PORTADOR DE TRANSTORNO MENTAL; MANTER CONTATO PRÓXIMO COM A REDE DE SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL OFERECIDOS PELA REDE PÚBLICA, DE MODO A PODER ACOMPANHAR OS USUÁRIOS DE SUA ÁREA DE ABRANGÊNCIA, QUE ASSIM O NECESSITAREM; REALIZAR CONSULTAS PARA DIAGNÓSTICO, E AVALIAÇÃO DE CASOS ENCAMINHADOS PELA ESF PARA DEFINIR PROJETO TERAPÉUTICO A SER EXECUTADO POR TODA EQUIPE; ELABORAR PROCESSOS DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; INTEGRAR-SE NA REDE DE SERVIÇOS OFERECIDOS, REALIZANDO REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, SEGUINDO FLUXO PREESTABELECIDO, MANTENDO VÍNCULO COM OS PACIENTES ENCAMINHADOS.</p>

2.2.2. Assistente Social:

VAGAS	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
01	SEMUSA/NASF	<p>PARTICIPAR DE REUNIÕES COM PROFISSIONAIS DAS ESF, PARA LEVANTAMENTO DAS REAIS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO ADSCRITA; PLANEJAR AÇÕES E DESENVOLVER EDUCAÇÃO PERMANENTE; ACOLHER OS USUÁRIOS E HUMANIZAR A ATENÇÃO; TRABALHAR DE FORMA INTEGRADA COM AS ESF; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES NECESSÁRIAS; CRIAR ESPAÇOS GRUPAIS QUE POSSIBILITEM A CONSTRUÇÃO DE RELAÇÕES HUMANIZADORAS E SOCIALIZADORAS POR MEIO DE TROCAS DE EXPERIÊNCIAS E CONSTRUÇÃO DA DE REDE DE APOIO; PRODUZIR CONHECIMENTO SOBRE A POPULAÇÃO ATENDIDA NA ÁREA DE SAÚDE, PROCESSO DE PESQUISA E A ESPECIFICIDADE DO SERVIÇO SOCIAL; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO CONCEITUAL/ METODOLÓGICA PARA APOIAR AS PRÁTICAS EDUCATIVO-PARTICIPATIVAS DESENVOLVIDAS PELA EQUIPE DE TRABALHO, COM USUÁRIOS E POPULAÇÃO ATENDIDA; IDENTIFICAR NO TERRITÓRIO, JUNTO COM AS EQUIPES DE SF, VALORES E NORMAS CULTURAIS DAS FAMÍLIAS E DA COMUNIDADE QUE POSSAM CONTRIBUIR PARA O PROCESSO DE ADOECIMENTO; CAPACITAR, ORIENTAR E ORGANIZAR, JUNTO COM AS EQUIPES DE SF, O ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS DO PROGRAMA</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	BOLSA-FAMÍLIA E OUTROS PROGRAMAS FEDERAIS E ESTADUAIS DE DISTRIBUIÇÃO DE RENDAS; DESENVOLVER AÇÕES INTERSETORIAIS; PARTICIPAR DOS CONSELHOS LOCAIS DE SAÚDE; REALIZAR AVALIAÇÃO EM CONJUNTO COM AS ESF E CONSELHO LOCAL DE SAÚDE DO IMPACTO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS ATRAVÉS DE INDICADORES PREESTABELECIDOS; DESENVOLVER AÇÕES COLETIVAS, UTILIZANDO OS ESPAÇOS PÚBLICOS PARA FORTALECIMENTO DA CIDADANIA, TRABALHO COMUNITÁRIO E PREVENÇÃO DE VIOLENCIA, ABUSO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS; DESENVOLVER AÇÕES INTERSETORIAIS, MANTENDO A INTEGRAÇÃO COM A REDE DE SUPORTE SOCIAL, FORTALECENDO E IMPLEMENTANDO AS AÇÕES NA COMUNIDADE; REALIZAÇÃO DE AÇÕES PREVENTIVAS E PROMOCIONAIS PERTINENTES À ÁREA, JUNTO AOS GRUPOS PROGRAMÁTICOS DESENVOLVIDOS PELAS ESF; DESENVOLVER AÇÕES DE CARÁTER SOCIAL JUNTO ÀS ESF; ELABORAR PROCESSOS DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; INTEGRAR-SE NA REDE DE SERVIÇOS OFERECIDOS, REALIZANDO REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, SEGUINDO FLUXO PREESTABELECIDO, MANTENDO VÍNCULO COM OS PACIENTES ENCAMINHADOS; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES EM CONJUNTO COM AS ESF DEPENDENDO DAS NECESSIDADES.
--	--

2.2.3. Fisioterapeuta:

VAGAS	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
01	SEMUSA/NASF	PARTICIPAR DE REUNIÕES COM PROFISSIONAIS DAS ESF, PARA LEVANTAMENTO DAS REAIS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO ADSCRITA; PLANEJAR AÇÕES E DESENVOLVER EDUCAÇÃO PERMANENTE; ACOLHER OS USUÁRIOS E HUMANIZAR A ATENÇÃO; TRABALHAR DE FORMA INTEGRADA COM AS ESF; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES NECESSÁRIAS; CRIAR ESPAÇOS GRUPAIS QUE POSSIBILITEM A CONSTRUÇÃO DE RELAÇÕES HUMANIZADORAS E SOCIALIZADORAS POR MEIO DE TROCAS DE EXPERIÊNCIAS E CONSTRUÇÃO DA DE REDE DE APOIO; PRODUZIR CONHECIMENTO SOBRE A POPULAÇÃO ATENDIDA NA ÁREA DE SAÚDE, PROCESSO DE PESQUISA E A ESPECIFICIDADE DO SERVIÇO SOCIAL; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO CONCEITUAL/ METODOLÓGICA PARA APOIAR AS PRÁTICAS EDUCATIVO-PARTICIPATIVAS DESENVOLVIDAS PELA EQUIPE DE TRABALHO, COM USUÁRIOS E POPULAÇÃO ATENDIDA; IDENTIFICAR NO TERRITÓRIO, JUNTO COM AS EQUIPES DE SF, VALORES E NORMAS CULTURAIS DAS FAMÍLIAS E DA COMUNIDADE QUE POSSAM CONTRIBUIR PARA O PROCESSO DE ADOECIMENTO; CAPACITAR, ORIENTAR E ORGANIZAR, JUNTO COM AS EQUIPES DE SF, O ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS DO PROGRAMA BOLSA-FAMÍLIA E OUTROS PROGRAMAS FEDERAIS E ESTADUAIS DE DISTRIBUIÇÃO DE RENDAS; DESENVOLVER AÇÕES INTERSETORIAIS; PARTICIPAR DOS CONSELHOS LOCAIS DE SAÚDE; REALIZAR AVALIAÇÃO EM CONJUNTO COM AS ESF E CONSELHO LOCAL DE SAÚDE DO IMPACTO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS ATRAVÉS DE INDICADORES PREESTABELECIDOS; DESENVOLVER AÇÕES COLETIVAS, UTILIZANDO OS ESPAÇOS PÚBLICOS PARA FORTALECIMENTO DA CIDADANIA, TRABALHO COMUNITÁRIO E PREVENÇÃO DE VIOLENCIA, ABUSO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS; DESENVOLVER AÇÕES INTERSETORIAIS, MANTENDO A INTEGRAÇÃO COM A REDE DE SUPORTE SOCIAL, FORTALECENDO E IMPLEMENTANDO AS AÇÕES NA COMUNIDADE; REALIZAÇÃO DE AÇÕES PREVENTIVAS E PROMOCIONAIS PERTINENTES À ÁREA, JUNTO AOS GRUPOS PROGRAMÁTICOS DESENVOLVIDOS PELAS ESF; DESENVOLVER AÇÕES DE CARÁTER SOCIAL JUNTO ÀS ESF; ELABORAR PROCESSOS DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; INTEGRAR-SE NA REDE DE SERVIÇOS OFERECIDOS, REALIZANDO REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, SEGUINDO FLUXO PREESTABELECIDO, MANTENDO VÍNCULO COM OS PACIENTES ENCAMINHADOS; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES EM CONJUNTO COM AS ESF DEPENDENDO DAS NECESSIDADES.

2.3. Pela Prestação dos Serviços, será pago mensalmente o seguinte valor:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR R\$
PSICÓLOGO	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.000,00
ASSISTENTE SOCIAL		
FISIOTERAPEUTA	20 HORAS SEMANAIS	



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.3.2. Caberá a um dos contratados a função de Coordenador do NASF, no qual será acrescentado ao pagamento deste o acréscimo de R\$ 200,00 (duzentos reais);

3.3.2.2. Caberá ao Secretário Municipal de Saúde a escolha do Coordenador do NASF.

3.3.3. Sobre o valor total pago incidirão os descontos fiscais inerentes a modalidade do contrato como prestador de serviços e previdenciários.

3. INSCRIÇÕES:

3.2. As inscrições serão recebidas **SOMENTE VIA E-MAIL** pela Comissão designada através do endereço:

seletivopimenteiras2018@hotmail.com

3.2.2. As inscrições serão aceitas a partir da 00h00min do dia 16 de Maio de 2018 até as 23h59min do dia 18 de Maio de 2018.

3.2.3. O formulário de inscrição poderá ser baixado no site <http://www.transparencia.pimenteirasdooeste.ro.gov.br/transparencia/>, na aba “LEIS ATOS E PUBLICAÇÕES – EDITAIS”

3.2.4. Com formulário devidamente preenchido, o candidato deverá encaminhar suas documentações juntadas em um único arquivo no FORMATO PDF.

3.2.5. **Não serão considerados encaminhamentos individuais de documentações via e-mail.**

3.3. Para que a inscrição seja considerada, o candidato deverá enviar:

3.3.2. Ficha de inscrição disponibilizada no endereço constante no item 3.2.3.

3.3.3. Cópia de documento de identidade oficial com foto.

3.3.4. Currículo Vitae acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.2. Encerrado o prazo fixado pelo subitem 3.2.2, a Comissão publicará, nos painéis de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia útil, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

4.3.2. 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.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

4.3.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.2, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

- 5.2. Os critérios de avaliação dos currículos terão a totalização máxima de **22 (vinte e dois) pontos**.
- 5.3. Para os candidatos inscritos serem considerados aprovados, será necessário, no momento da inscrição, pelo menos o envio do Diploma de Graduação na área em que pretende concorrer ou Histórico Escolar comprovando a aprovação, o que lhe facultará a pontuação mínima de 10 (dez) pontos.
- 5.4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- 5.5. Nenhum título receberá dupla valoração.
- 5.6. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 10 (dez) a 22 (vinte e dois) pontos, conforme os seguintes critérios:

TÍTULO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. ESCOLARIDADE/GRADUAÇÃO SUPERIOR.	DIPLOMA/HISTÓRICO DE GRADUAÇÃO SUPERIOR.	10 (DEZ) PONTOS. MÁXIMO 01 (UMA) GRADUAÇÃO	10 PONTOS
2. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO. NA ÁREA DE FORMAÇÃO.	DIPLOMA DE CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS.	4,0 (QUATRO) PONTOS PARA CADA CURSO. (LIMITE DE 02 (DOIS) CURSOS	8 PONTOS
3. CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA ÁREA DE FORMAÇÃO.	CERTIFICAÇÃO DE CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA, COM CNPJ DA CERTIFICADORA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20 (VINTE) HORAS CADA	1,0 (UM) PONTO PARA CADA CURSO. (LIMITE DE 04 (QUATRO) CURSOS	4 PONTOS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO
PRELIMINAR:

- 6.2. No prazo de dois dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise das inscrições e dos currículos.
- 6.3. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial – AROM, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS:

- 7.2. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 24 horas.
 - 7.2.1. **O formulário Para Pedido de Revisão de Recursos** deverá ser baixado no endereço constante no subitem 3.2.3, do presente Edital.
 - 7.2.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
 - 7.2.3. Devidamente preenchido, o Formulário de Recurso deverá ser encaminhado via e-mail a Comissão do Processo Seletivo conforme endereço descrito no item 3.2
 - 7.2.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
 - 7.2.5. 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.

8. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

- 8.2. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
 - 8.2.1. Obtiver maior carga horária no curso de Pós Graduação/Especialização, apresentado na prova de títulos
 - 8.2.2. Obtiver maior carga horária em participação de cursos, treinamentos, seminários, conferências ou eventos de estudos, relacionados na área em que estiver concorrendo.
 - 8.2.2.1. Ficará sob responsabilidade da comissão em buscar a veracidade dos certificados e/ou documentos comprobatórios dos eventos descritos no subitem 8.2.2, junto aos órgãos emissores.
 - 8.2.3. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

8.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

- 9.2. 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 útil.
- 9.3. 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

- 10.2. 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 úteis, **prorrogável uma única vez, à critério da Administração**, comprovar o atendimento das seguintes condições:
 - 10.2.1. Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;
 - 10.2.2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
 - 10.2.3. Ter idade mínima de 18 anos;
 - 10.2.4. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.
 - 10.2.5. Estar quite com a justiça eleitoral;
 - 10.2.6. Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
 - 10.2.7. Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 10.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado e havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 11.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 11.3. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 11.4. Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
- 11.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
- 11.6. Demais informações poderão ser obtidas através dos **telefones:** **(69) 3344-1247/1085/1081** ou através do **e-mail:** **seletivopimenteiras2018@hotmail.com.**

Pimenteiras do Oeste – RO, em 14 de Maio de 2018

Olvindo Luiz Dondé
Prefeito



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I
CRÔNOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	15/05/2018
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	16 à 18/05/2018
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS	21/05/2018
ANÁLISE DOS CURRÍCULOS	22 e 23/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	24/05/2017
RECURSO CONTRA A LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	25/05/2018
ANALISE DOS RECURSOS APRESENTADOS	28/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS	29/05/2017
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E AS RESPECTIVAS CLASSIFICAÇÕES DOS CANDIDATOS	30/05/2018
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	31/05/2018