



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ERRATA DO EDITAL N° 002/2025 PREFEITURA DE CORUMBIARA-RO

Onde se Lê

Teste Seletivo 001/2025, e no Anexo III Cargo de Psicólogo;

Leia-se

Teste Seletivo 002/2025, e no Anexo III Cargo de Bioquímico/Biomédico;

O Prefeito Municipal de Corumbiara-RO, Leandro Teixeira Vieira, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conforme disposto na Lei Municipal nº 092/2018, de 26 de dezembro de 2018, que regula a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, e em conformidade com a LEI COMPLEMENTAR N° 153, 14 de março de 2025, bem como dispõe sobre autorização para o poder executivo municipal a realizar processo seletivo simplificado para contratação de servidores e dá outras providências, **torna público que estarão abertas, pelo prazo de 10 (dez) dias, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para efetuar contratação de pessoal por tempo determinado.**

O referido processo seletivo destina-se ao preenchimento de **vagas disponíveis e à formação de cadastro de reserva aos Cargos de Motorista de Veículos Oficiais e Bioquímico/Biomédico** para o exercício de funções nas **Secretarias Municipal de Saúde, Obras e Serviços Públicos e Administração e Finanças** de Corumbiara-RO, em **caráter temporário**, conforme a legislação vigente e as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em obediência aos princípios da publicidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e eficiência, nos termos do caput do art. 37 da Constituição Federal, sem prejuízo de outros.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para a Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de compor um quadro de classificados para contratações, em caráter temporário, até a realização de Concurso Público.

1.4. A seleção prevê o preenchimento imediato de 03 (três) vagas, **além de vagas em cadastro de reserva**, condicionadas às necessidades decorrentes de rescisões contratuais de processos seletivos anteriores, aposentadorias, licenças, afastamentos, entre outros fatores supervenientes, observando-se ainda o estabelecido nos incisos do Art. 2º da Lei Complementar nº 092/2018.

1.5. Serão ofertadas vagas para os cargos de Nível Fundamental e Nível Superior Específico nas diversas especificidades e/ou áreas de atuação.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado **terá validade de 12 (doze) meses**, a contar da homologação do resultado, devidamente publicada, podendo ser **prorrogado por igual período** a depender da necessidade da administração.

1.7. As **contratações temporárias** objeto da presente Seleção terão o prazo de **até 12 (doze) meses**, podendo ser





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

prorrogadas por igual período, mediante motivação e justificativa, observando-se, ainda, os prazos previstos no Art. 5º da Lei Complementar nº 092/2018.

1.8. O cronograma do presente Processo Seletivo Simplificado está previsto no ANEXO I deste Edital.

1.9. As atribuições de cada cargo ou as atribuições comuns a todos os cargos estão descritas no ANEXO II deste Edital.

1.10. A seleção para as funções discriminadas no subitem 5.1 deste Edital compreenderá em **etapa única, classificatória**, que constará no somatório de pontos da **análise de títulos e/ou experiência**, conforme critérios de avaliação, aprovação e classificação dos candidatos definidos neste Edital.

1.11. A realização do Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade de uma COMISSÃO ORGANIZADORA, composta por 3 (três) servidores, designados pela Portaria nº 532/2025.

1.12. Compete a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado planejar, acompanhar e fiscalizar os procedimentos necessários à realização do certame e resolver os casos omissos.

1.13. As informações prestadas pelos candidatos terão caráter confidencial e, cumpre destacar que a constatação de informações inverídicas por parte do candidato o EXCLUIRÁ automaticamente de qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado.

1.14. Todas as publicações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão feitas no **endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbiara** (<https://corumbiara.ro.gov.br>) e no **Diário Oficial do CINDERONDÔNIA** (<http://dom.ro.gov.br/>).

1.15. Em atenção aos princípios da publicidade e transparência que regem todos os atos da Administração Pública, e em observância a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, salienta-se que a concretização da inscrição representa ciência e consentimento tácitos do candidato, quanto à **publicação de dados**, sensíveis ou não, sendo tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos dados pessoais e resultados preliminares e finais (pontuação, classificação, etc) nos meios acima referidos.

1.15.1. Somente serão publicadas informações estritamente necessárias ao certame em tela, ao passo que a concretização da inscrição configura renúncia, por parte do candidato, à proteção de dados, descabendo quaisquer solicitações de exclusão dessas informações da publicidade oficial do certame.

1.15.2. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

1.16. Em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado não serão aceitos documentos entregues pessoalmente, enviados via postal, via fax, ou requerimento administrativo. Sendo considerado apenas as informações e documentação encaminhadas por meio do correio eletrônico rh@corumbiara.ro.gov.br

1.17. Não serão consideradas solicitações e documentações recebidas fora do prazo estabelecido neste edital.

1.18. Os prazos constantes neste Edital serão contados em **dias corridos**, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o final.

1.19. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de **Brasília-DF**.

1.20. Documentos não solicitados não serão analisados.

2. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÕES

2.1. A inscrição do candidato vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expresso conhecimento das disposições e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, avisos, comunicados, erratas, instruções específicas e editais complementares, que vierem a serem publicados para a realização deste Processo Seletivo Simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 2.2. Com a efetivação da inscrição o candidato declara que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo.
- 2.3. As inscrições serão realizadas **exclusivamente via internet**, pelo candidato, por meio do correio eletrônico rh@corumbiara.ro.gov.br, e estarão abertas das **00h00min do dia 27/08/2025 até as 23h59min do dia 05/09/2025**, conforme cronograma estabelecido no ANEXO I, considerando-se o horário oficial de Brasília.
- 2.3.1. Inscrições realizadas fora desse período serão desconsideradas, não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio dos documentos.
- 2.3.2. **As inscrições serão isentas de taxas para todos os cargos.**
- 2.4. Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo. As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão **INDEFERIDAS** de forma fundamentada, por ato da Comissão Especial.
- 2.5. No ato da inscrição, o candidato deverá encaminhar obrigatoriamente o Requerimento de Inscrição, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios das informações pessoais, titulação e experiência.
- 2.6. É responsabilidade do candidato conferir os dados e informações preenchidos no Requerimento de Inscrição, assim como os documentos comprobatórios anexados, devendo verificar, antes do envio, se os documentos atendem às exigências do presente edital.
- 2.7. Após o encerramento do período de inscrições e a análise documental, será **DECLASSIFICADO** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar o atendimento aos requisitos exigidos para o cargo, deixando de enviar toda a documentação exigida para a função à qual se candidatou, incluindo o Requerimento de Inscrição devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos comprobatórios.
- 2.8. Documentos incompletos, ilegíveis, parcialmente preenchidos (frente e verso), com rasuras e/ou outros defeitos que comprometam sua legibilidade e a identificação das informações não terão validade para os fins deste edital.
- 2.9. Existindo erro material referente à documentação de identificação pessoal do candidato no ato da inscrição, caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo, confrontar as informações e, se tratando apenas de erro material, alterar o cadastro.
- 2.10. Consoante ao disposto no subitem **2.9 (item acima)** entende-se por erro material os erros reconhecíveis à primeira vista, que apesar de ser necessária a correção, não alteram o resultado. O erro material se configura quando há um flagrante desacordo entre o que fora escrito e o que deveria ser escrito no documento. Por exemplo, erros de grafia, de nome, de data.
- 2.11. O não envio dos documentos comprobatórios para a Avaliação de Títulos e tempo de Experiência Profissional não elimina o candidato do certame, sendo a esta computada **pontuação zero** para o cálculo da pontuação final.
- 2.12. **Toda a documentação comprobatória deverá ser digitalizada e enviada exclusivamente no formato PDF.**
- 2.12.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos nos formatos Word, apresentações ou planilhas, especialmente o Requerimento de Inscrição, a fim de garantir a integridade e autenticidade dos arquivos submetidos.
- 2.13. Caso o candidato precise atualizar informações e/ou inserir documentos comprobatórios, deverá realizar uma nova inscrição até o término do período estabelecido, conforme o cronograma contido no **ANEXO I**, corrigindo as inconsistências.
- 2.14. Encerradas as inscrições, a Comissão Técnica procederá à análise dos documentos apresentados pelo candidato, na forma e data estabelecida neste Edital.
- 2.15. As inscrições serão homologadas na data constante no ANEXO I, sendo disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Corumbiara (<https://corumbiara.ro.gov.br/>) e no site do CINDERONDÔNIA (<http://dom.ro.gov.br/>).

3. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O candidato deverá atender, **cumulativamente**, para ingresso na área de atuação, aos seguintes **requisitos obrigatórios**:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo na forma estabelecida deste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos políticos civis;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior/Fundamental, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, ou cópia autenticada em cartório, compatível as exigências do cargo/especialidade classificado;
- h) Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe regional correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- i) Estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo/especialidade classificado;
- j) **NÃO acumular mais de 2 (dois) cargos públicos**, exceto o que é permitido conforme determina o artigo 37, inciso XVI, da CF/88;
- k) **Serão automaticamente desclassificados os candidatos que:** Não tiveram seus contratos renovados pela administração em processos seletivos anteriores nos últimos dois anos; e/ou Tiveram seus contratos encerrados, no mesmo período, devido ao descumprimento dos deveres e proibições previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- l) Cumprir as determinações deste Edital.

3.2. DOCUMENTOS PARA INCLUIR NO ATO DA INSCRIÇÃO:

3.2.1. São informações **OBRIGATÓRIAS** para preenchimento do Requerimento de Inscrição (Anexo III):

- a) Nome (completo/sem abreviações);
- b) Data de Nascimento;
- c) Idade;
- d) Número do RG/ órgão Expedidor;
- e) CPF;
- f) Endereço Completo (avenida/rua/estrada/rodovia, número, complemento, bairro, município, estado);
- g) Contato (telefone e e-mail);
- h) Naturalidade;

3.2.2. No ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição, é exigido ao candidato anexar cópia de todos os documentos comprobatórios listados nos subitens 3.2.3, 3.2.4, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados e dos documentos anexados.

3.2.3. **Documentos comprobatórios de informações pessoais:**

- Cédula de Identidade Civil (RG), ou outro documento de identificação oficial com foto, como: carteira de registro profissional, CNH (modelo vigente), passaporte, carteira de trabalho.
- Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).
- Comprovante/declaração de residência.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- Maior prole (número de filhos menores que 14 anos), devendo ser comprovada mediante juntada de cópia da Certidão de Nascimento ou do RG.

3.2.4. Documentos comprobatórios de titulação:

a) Diploma, certificado ou atestado de conclusão do curso exigido para a função pretendida:

- Ensino Fundamental completo;
- Ensino Médio;
- Curso Técnico;
- Ensino Superior;
- Aperfeiçoamento;
- Especialização;
- Mestrado;
- Doutorado.

3.3. Serão considerados documentos comprobatórios: diplomas, certificados ou declarações e atestados de conclusão, desde que estejam em papel timbrado da instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, atestando a data de conclusão, a carga horária e que estejam acompanhados do histórico escolar.

3.4. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que **revalidado** por instituição de ensino superior no Brasil.

3.5. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e, preferencialmente, o histórico escolar, caso contrário **NÃO** serão pontuados.

3.6. Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito mínimo para a área de atuação **NÃO** serão computados na Avaliação de Títulos.

3.7. Outros comprovantes de conclusão do curso ou disciplina, tais como: comprovante de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital **NÃO** serão considerados para efeito de pontuação.

3.8. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino.

3.9. São consideradas informações necessárias e obrigatórias para os documentos/títulos:

- a) Carga Horária, quando for o caso;
- b) Período/data de conclusão do curso;
- c) Nome da instituição;
- d) Assinatura do responsável;
- e) Nome do candidato

3.10. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino.

3.11. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão ter sido concluídos até a data da publicação deste Edital.

3.12. Documentos comprobatórios da experiência profissional:

A experiência profissional em instituição pública nas esferas municipal, estadual e federal ou privada, deverá ser comprovada por meio da Declaração de Experiência (Anexo V) juntamente com um ou mais dos documentos abaixo relacionados:

- Registro na carteira profissional, com digitalização das folhas de identificação, admissão e rescisão.

Caso não haja rescisão, anexar contracheques dos últimos 03 (três) meses (desde que tenham atribuições similares à função à qual irá pleitear);





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- Contrato de trabalho;

- 3.13. Serão considerados para pontuação o tempo de experiência profissional de no mínimo 6 meses, tendo nova pontuação a cada seis meses, pontuação e limites descritos no subitem 5.1;
- 3.14. Somente será considerada a experiência profissional obtida até a data de publicação deste Edital, sendo este termo para término da contagem para os casos de contratação ainda vigente eventualmente apresentada pelos candidatos.
- 3.15. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio e/ou de monitoria.
- 3.16. A Comprovação de experiência profissional que for acompanhada de declaração do empregador deverá constar claramente a descrição dos serviços e nível de atuação, seguindo os moldes do ANEXO V.
- 3.17. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente e conter a data de início e de término do trabalho realizado.
- 3.18. Somente serão considerados os títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional que, se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para área de atuação conforme atribuição descrita no ANEXO II.
- 3.19. Todos os documentos anexados para fins de comprovação da titulação ou da experiência profissional poderão ser utilizados para pontuação apenas 1 (uma) vez.

4. DOS CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4.1. Das Pessoas com Deficiência

- 4.1.1. Considerando o que determina o Decreto Federal no 3.298/1999, será assegurada vaga para o cargo às pessoas com deficiência.
- 4.1.2. Do total de vagas para o cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. A espécie e grau do nível da deficiência NÃO deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo ou emprego.
- 4.1.3. O candidato com deficiência deverá apresentar, no ato da contratação, cópia autenticada do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e conforme dispõe o Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. A espécie e grau do nível da deficiência NÃO deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo ou emprego.
- 4.1.4. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.1.5. O resultado final será feito em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive pessoas com deficiência, e a segunda com a pontuação somente destes últimos.
- 4.1.6. Caso o candidato não se enquadre como pessoa com deficiência nos termos do decreto federal, remanescerá o direito à vaga concorrida na listagem geral.
- 4.1.7. O candidato com deficiência que no ato da inscrição, realizada pela internet, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor dessa condição.
- 4.1.8. As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos com deficiência física, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.
- 4.1.9. Sendo aprovado, o candidato com deficiência, será submetido a exame por médico do trabalho providenciado pelo município de Corumbiara, para verificar a compatibilidade da deficiência com as





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo, emitindo parecer conclusivo.

5. DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÃO

5.1. O número de vagas, os cargos/funções, pré-requisito de ingresso, jornada de trabalho e o vencimento a serem preenchidas neste Processo Seletivo Simplificado, estão estabelecidos no quadro a seguir.

Nº DE VAGAS	CARGO/ FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	REMUNERAÇÃO
01+CR	Motorista de Veículos Oficiais	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D, Curso de Condutor de Passageiros e Condutor de Veículos de Emergência Atualizado.	40 horas Semanais	R\$ 1.518,00 + gratificação de R\$ 1.100,00
02	Bioquímico/Biomédico	Ensino Superior em Bioquímica, Farmácia (com habilitação em Análises Clínicas), Biomedicina, com registro no Conselho de Classe	40 horas Semanais	R\$ 3.448,44

*CR = Cadastro de Reserva

5.2. As vagas constantes nesse quadro de vagas poderão ser ampliadas conforme necessidade das Secretarias, no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, levando em consideração a homologação do Resultado Final.

5.3. A jornada de trabalho será definida conforme estipulado para o cargo, sendo obrigatória a observância integral dessa carga horária. A possibilidade de realização de **plantões** ficará sujeita exclusivamente aos interesses e às necessidades da Administração Municipal.

5.4. O pagamento das **gratificações** está condicionado à assiduidade do funcionário no período. Caso haja alguma falta, não justificada, no mês correspondente, deixará de ser devida no mês em que ocorreu a falta.

5.5. A **insalubridade** será concedida, quando aplicável, de acordo com a lotação e as atividades desenvolvidas pelo servidor, conforme laudo pericial realizado no Município, nos graus correspondentes. Além disso, serão concedidas as demais vantagens previstas legalmente, conforme o direito do servidor.

5.6. Será acrescido à remuneração o **Auxílio-alimentação no valor de R\$ 500,00** (quinhentos reais) e **Auxílio Vale Feira de R\$ 100,00** (cem reais), conforme estabelecido na Lei Ordinária nº 1.352, de 28 de dezembro de 2022, e na Lei nº 18.796, de 20 de dezembro de 2023, e suas atualizações posteriores, respectivamente.

5.7. O servidor que acumule cargo ou emprego público na forma da Constituição fará jus à percepção do auxílio-alimentação, em **apenas um dos vínculos**.

5.8. Do total de vagas para o cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência desde que atenda o item 4 e seus subitens.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. A Verificação dos requisitos mínimos é eliminatória. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos relativos à área de atuação para a qual se inscrever será eliminado e não terá seus títulos avaliados.

6.2. Os requisitos mínimos relativos à cada área de atuação estão descritos no Subitem 5.1 e 7.1 deste Edital.

6.3. O não cumprimento dos requisitos mínimos desclassificará o candidato automaticamente.

6.4. A avaliação de Títulos e Experiência Profissional que trata os subitens 7.1 é classificatória. O candidato não





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

eliminado terá os títulos relativos à área de atuação para a qual se inscreveu pontuados de acordo com a avaliação dos documentos apresentados e avaliados pela Comissão do Processo Seletivo.

- 6.5. Não serão considerados em hipótese alguma, para efeito de pontuação, títulos com qualificação parcial e comprovante de tempo de experiência com período incompleto.
- 6.6. Somente será considerado o tempo de experiência, para fins de pontuação, quando houver coincidência entre as atribuições da função desempenhada e as atribuições relacionadas a especialidade pretendida.
- 6.7. O não cumprimento ou a não apresentação dos requisitos descritos no Sub-item 3.1 eliminará automaticamente o candidato.

7. PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, CURSOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1. A pontuação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da experiência profissional, títulos e cursos, conforme o descrito nas Tabelas abaixo:

A) Motorista de Veículos Oficiais – Nível Fundamental

TÍTULOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS POR TIPO DE TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de Ensino fundamental, CNH Categoria D e Curso de Condutor de Transporte de Passageiros (atualizado)	Requisito Mínimo	0
Enino Médio	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de Ensino Médio	trienta (trinta) pontos.	20
Cursos de Aperfeiçoamento	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de cursos equivalentes na área de: Primeiros Socorros, Condutor de Veículos de Emergência, Direção defensiva e demais cursos relacionados ao cargo. Carga horária Mínima de 50h.	10 (dez) pontos para cada curso. Limite de 06 (seis) cursos.	60
Comprovante de experiência profissional mínima de 6 (seis) meses no cargo.	Declaração de Experiencia (Anexo V) juntamente com um ou mais dos documentos relacionados no Subitem 3.12	02 (dois) pontos por cada seis meses. Limite de 05 (cinco) anos.	20
TOTAL			100 Pontos

- A pontuação referente à experiência profissional será contabilizada a partir de 6 meses, sendo atribuída uma nova pontuação a cada período adicional de 6 meses de experiência.

B) Bioquímico/Biomédico – Nível Superior

TÍTULOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS POR TIPO DE TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
---------	----------------------	---------------------------	------------------





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Escolaridade	Diploma, certificado ou atestado de conclusão e Registro no Conselho de Classe da Área Pretendinda	Requisito Mínimo	0
Curso de Doutorado	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de Doutorado na área da saúde.	20 (vinte) pontos para cada curso. Máximo de 01 (um)	20
Curso de Mestrado	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de Mestrado na área da saúde.	15 (quinze) pontos para cada curso. Máximo de 01 (um)	15
Curso de Pós-Graduação	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de Curso de pós-graduação na Área Pretendida.	10 (dez) pontos para cada curso. Máximo de 02 (dois).	20
Cursos de Aperfeiçoamento	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de cursos de aperfeiçoamento, correlatos ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 120h cada.	10 (dez) pontos para cada curso. Limite de 02 (dois) cursos.	20
Cursos de Aperfeiçoamento	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de cursos de aperfeiçoamento, correlatos ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 60h cada.	2,5 (dois virgula cinco) pontos para cada curso. Limite de 02 (cinco) cursos.	5
Comprovante de experiência profissional mínima de 6 (seis) meses no cargo.	Declaração de Experiencia (Anexo V) juntamente com um ou mais dos documentos relacionados no Subitem 3.12	02 (dois) pontos por cada seis meses. Limite de 05 (cinco) anos.	20
TOTAL			100 Pontos

- A pontuação referente à experiência profissional será contabilizada a partir de 6 meses, sendo atribuída uma nova pontuação a cada período adicional de 6 meses de experiência.

8. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO PRELIMINAR

8.1. Serão aprovados e classificados os candidatos que não foram eliminados na etapa de avaliação dos títulos e experiência profissional, do resultado da etapa única.

8.2. A Classificação Final dos candidatos será obtida pelo somatório de pontos alcançados na Avaliação de títulos e da experiência comprovada, em ordem decrescente da pontuação obtida;

8.3. Para ser considerado aprovado o candidato terá que cumprir todos os requisitos deste edital:

8.4. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os **CRITÉRIOS DE DESEMPATE** na seguinte ordem:

1º. Comprovação/declaração de Residência no Município de Corumbiara

2º. Maior pontuação por títulos (nível superior), maior pontuação por Curso de aperfeiçoamento (nível fundamental);

3º Maior pontuação por tempo de experiência profissional comprovada na função pretendida;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4º. Maior idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano;

5º. Maior prole (número de filhos) menores de 14 (quatorze) anos, devendo ser comprovada mediante juntada de cópia da certidão de nascimento ou do RG e anexada em formato PDF no ato da inscrição.

* Caso persista o empate, a escolha será realizada mediante sorteio pela Comissão do Processo seletivo.

8.5. A publicação do resultado preliminar dar-se-á, quando concluída a conferência e avaliação de todas as documentações de inscrição, durante o prazo estabelecido no cronograma, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Corumbiara (<https://corumbiara.ro.gov.br>) e no Diário Oficial do CINDERONDÔNIA (<http://dom.ro.gov.br/>).

8.6. Após a publicação do Resultado Preliminar, os candidatos terão direito de interpor recurso, nos termos do item 9 deste Edital.

8.7. Após análise dos recursos, a classificação final será publicada por meio de Decreto nos meios oficiais mencionados acima.

8.8. A comprovação de aprovação no Processo Seletivo Simplificado será mediante apresentação da publicação do Diário Oficial.

9. DOS RECURSOS

9.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Corumbiara-RO referente ao presente Processo Seletivo caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado desde que apresentado no espaço e prazos constantes no ANEXO I deste edital.

9.2. Admitir-se-á um único recurso por cargo pretendido, para cada candidato.

9.3. No caso de recebimento de mais de um recurso por candidato, para o mesmo cargo, será considerado apenas o último.

9.4. O recurso deverá ser apresentado no prazo determinado no ANEXO I. **NÃO SERÁ APRECIADO RECURSOS INTEMPESTIVO.**

9.5. O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail: rh@corumbiara.ro.gov.br, mediante o correto preenchimento do **Formulário para Recurso**, conforme modelo contido no ANEXO IV deste edital, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) ser fundamentado com argumentação lógica, consistente, clara e objetiva;
- b) indicação precisa do objeto em que o candidato julgar prejudicado;
- c) conter os dados pessoais do candidato e do processo seletivo (número do processo seletivo e cargo);
- d) deverá estar devidamente preenchido e assinado;
- e) o formulário deve ser acompanhado de cópia do documento de identificação com foto do requerente, devendo ser digitalizados em único arquivo no formato PDF;
- f) o pedido de recurso deverá ser encaminhado através do e-mail informado pelo candidato no Requerimento de Inscrição;
- g) no assunto do e-mail o candidato deve seguir a seguinte ordem: **RECURSO DO PSS 002/2025 - CARGO - NOME COMPLETO DO CANDIDATO.**

9.6. Não será recebido o pedido de recurso que não estiver em conformidade com o item 9.5 deste Edital;

9.7. Para análise dos recursos não serão considerados documentos complementares encaminhados fora do prazo de inscrição. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado reanalisará apenas a documentação anexada no ato da inscrição.

9.8. O recurso preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente **DESCONSIDERADO.**

9.9. O recurso que o teor desprezite a Comissão será preliminarmente **INDEFERIDO.**

9.10. Não serão aceitos/analísados recursos sem argumentação plausível.

9.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de **REVISÃO DE RECURSOS**, ou revisão de **RESULTADO**





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DEFINITIVO.

9.12. Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado poderá manter o resultado ou alterá-lo.

9.13. Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo, e este será homologado pelo Prefeito Municipal de Corumbiara-RO.

10. RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, por meio de Decreto Municipal.

10.2. 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.

10.3. A partir da homologação, começará a contar o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, considerando a classificação geral dos candidatos aprovados.

10.4. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não caracteriza direito de contratação. A administração realizará a contratação conforme a necessidade da secretaria.

11. DA CONVOCAÇÃO E DA ADMISSÃO

11.1. Após o encerramento de todos os procedimentos de classificação, homologação e publicações, e com a contratação autorizada pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no **prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis**, comprovar o atendimento das condições estabelecidas.

11.2. Os candidatos aprovados serão convocados pelo Setor de Recursos Humanos, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Administração e Finanças respeitando a ordem de classificação por área de atuação e as vagas disponíveis, e de acordo com os termos definidos neste Edital.

11.3. Os candidatos classificados serão convocados, por meio de Portaria, publicada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbiara (<https://corumbiara.ro.gov.br>) e no Diário Oficial do CINDERONDÔNIA (<http://dom.ro.gov.br/>).

11.4. **É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbiara a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.**

11.5. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar obrigatoriamente, em data informada na convocação, cópias acompanhadas dos originais (ou autenticadas em cartório), de forma legível e integral (frente e verso), dos documentos elencados abaixo:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) Documento de identidade oficial com foto;
- c) Título de Eleitor e Comprovações da última eleição (votação 1º e 2º turno) ou Certidão de Quitação Eleitoral.
* Em caso de uso do E-Título deverá ser impresso um print da tela do smartphone e afins com o QR Code Visível;
- d) Carteira de Trabalho Digital;
- e) Comprovante do PIS ou PASEP e Comprovante de Qualificação Cadastral no eSocial;
- f) Comprovante dos Dados Bancários, Banco do Brasil;
- g) Certificado de Reservista ou Comprovação de Regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino e com idade igual ou inferior a 45 anos;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- h) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou equivalente;
- i) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, quando houver;
- j) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas pelas varas criminais das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- k) Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação;
- l) 02 fotos 3x4 recentes;
- m) Declaração de bens;
- n) Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o Art. 37 § XVI alínea c da Constituição Federal, sob as penas da lei;
- o) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão, se for o caso.
- p) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho com validade máxima de 60 dias;
- q) Comprovante de Residência atualizado com CEP;
- r) Certificado ou Diploma de escolaridade (original ou cópia autenticada) acompanhado de Histórico Escolar, que comprove a formação exigida para o cargo; e
- s) Registro do Conselho de Classe regional e Comprovante de situação regular do Conselho de Classe regional (ambos quando for o caso).
- t) Certidão de tributos Estadual;
- u) Certidão de tributos municipais;

11.6. Caso haja necessidade, o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corumbiara poderá solicitar outros documentos/certidões complementares.

11.7. Os candidatos convocados para contratação deverão se submeter à Perícia Médica Admissional, realizada em clínica determinada pela administração pública, às suas próprias expensas, a fim de atestar a aptidão para a função.

11.8. O candidato convocado para contratação que não se apresentar no local e prazo estabelecidos será considerado **DESISTENTE**, resultando em sua eliminação definitiva. Nesse caso, o Setor de Recursos Humanos poderá convocar o próximo candidato aprovado, respeitando rigorosamente a ordem de classificação, para a devida contratação.

11.9. O candidato que não apresentar todos os documentos exigidos para a contratação, em conformidade com o 11.6 deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias, improrrogáveis, a contar da publicação da convocação, será **EXCLUÍDO** do certame.

11.10. A entrega da documentação não garante a vaga, a contratação dar-se-á somente após a assinatura do Termo de Contrato Temporário de Trabalho.

11.11. Será permitido ao candidato convocado solicitar **RECLASSIFICAÇÃO**, sendo inserido no final da lista de candidatos classificados, desde que a solicitação seja feita dentro do prazo estabelecido.

11.12. O candidato convocado deverá assumir a vaga na Unidade para a qual foi convocado, não sendo permitido a troca de Unidade por interesse do candidato.

11.13. Os candidatos classificados para **CADASTRO DE RESERVA** serão mantidos no cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.14. O candidato, caso convocado para mais de uma área de atuação, ao mesmo tempo, deverá escolher qual irá assumir. Uma vez escolhida não poderá solicitar alteração.

12. DA CONTRATAÇÃO





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 12.1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado devem atender as disposições deste Edital, nos termos da Lei Complementar nº 092, de 26 de dezembro de 2018, mediante formalização de Contrato Administrativo.
- 12.2. Caso ocorram desistências, eliminações ou rescisões contratuais de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Corumbiara-RO promoverá nova contratação para substituição, realizando quantas convocações julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, sempre observando rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com o número de vagas existentes ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.
- 12.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da contratação e/ou se se constate falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição, será **DESCLASSIFICADO**, sendo convocado imediatamente o candidato subsequente, de acordo com a ordem de classificação.
- 12.4. Ressalta-se que o candidato contratado por este ou outro processo seletivo vigente, caso seja convocado, poderá assumir a nova função, desde que haja a rescisão do contrato anterior.
- 12.5. O contratado fará jus aos benefícios estabelecidos no artigo 14 da Lei Complementar nº 092/2018 e nas demais legislações vigentes.
- 12.6. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo serão nomeados para investidura nos cargos públicos sob o **REGIME CELETISTA** da Prefeitura Municipal de Corumbiara.
- 12.7. A efetivação das contratações observará juízo de conveniência e oportunidade da Prefeitura de Corumbiara, inexistindo obrigação de realizar a contratação de qualquer profissional pré-selecionado, não sobrevivendo qualquer direito subjetivo à contratação.
- 12.8. A contratação para exercício das funções públicas dispostas neste Edital não gera direito a efetivação ou estabilidade.
- 12.9. A Prefeitura de Corumbiara poderá, a seu critério, e de acordo com as necessidades das unidades vinculadas a cada secretaria, remanejar as vagas em que não houver candidatos classificados ou que o banco de aprovados tenha se esgotado, desde que dentro da mesma área de atuação.
- 12.10. As contratações só poderão acontecer caso haja disponibilidade financeira, não podendo o Poder Executivo extrapolar os limites constitucionais estabelecidos pela despesa de pessoal.

13. DA RESCISÃO DE CONTRATO

- 13.1. Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas no Contrato de Trabalho específico firmado entre as partes.
- 13.2. Poderá a Administração Pública Municipal rescindir o contrato a qualquer momento desde que atendido o interesse público.
- 13.3. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á, sem direito a indenizações, conforme Art. 17 da Lei Complementar 092/2018:
- I. pelo término do prazo contratual;
 - II. por iniciativa do contratado, desde que ocorra aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
 - III. imediatamente, quando o contratado incorrer em infração aos deveres e proibições previstas no regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município;
 - IV. imediatamente, por término da causa que originou a contratação temporária;
 - V. por interesse público do Poder Executivo Municipal, desde que ocorra aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- § 1º O término do contrato em razão do disposto no inciso III deste artigo implicará na proibição do contratado de participar de novo processo seletivo público pelo período de 02 (dois) anos, contados da data de encerramento do contrato.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

§ 2º A parte que descumprir o aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, previsto nos incisos II e V deste artigo, deverá indenizar a outra parte com uma multa equivalente a um mês do vencimento do servidor contratado, conforme estabelecido no respectivo contrato.

14. DOS LOCAIS E JORNADA DE TRABALHO

- 14.1. Os candidatos aprovados, quando convocados, deverão desempenhar suas funções cumprindo a carga semanal correspondente e a jornada de trabalho, em local a ser estabelecido pela Secretaria na qual forem lotados.
- 14.2. Após receber a designação do respectivo local de trabalho e tendo assinado o Contrato Temporário de Trabalho, o candidato deverá comparecer em data, horário e local preestabelecido para a prestação dos serviços, **não sendo permitido a prorrogação da data de início de exercício.**

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Os casos omissos ou duvidosos, que não tenham sido expressamente previstos neste Edital, serão resolvidos pela Comissão Especial responsável pela realização de Processo Seletivo Simplificado.
- 15.2. Fica o Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste Processo Seletivo Simplificado.
- 15.3. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer contato com os membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado ou com outro Servidor da Secretaria vinculada, por outro meio que não seja através do correio eletrônico indicado neste edital.
- 15.4. A insistência em utilizar meios de comunicação não autorizados, como telefone, WhatsApp ou contato presencial, poderá resultar na **DESCLASSIFICAÇÃO** do candidato.
- 15.5. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento de qualquer documento, independente da fase (impugnação, inscrição, recurso), por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.
- 15.6. As informações prestadas e/ou a apresentação de quaisquer documentos exigidos por este Edital, em qualquer momento do certame, são de inteira e total responsabilidade do candidato, sendo válidas apenas para este certame. O candidato também é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 15.6.1. A constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados pelo candidato, mesmo que verificada após a admissão, resultará em sua **ELIMINAÇÃO** do certame ou, se for o caso, na **RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**, com a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição. Além disso, os fatos serão encaminhados à autoridade competente para apuração e responsabilização por crime contra a fé pública, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.
- 15.7. 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.
- 15.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar conhecimento e seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, incluindo seus anexos, bem como acompanhar a publicação de todos os atos, editais, retificações, comunicados e convocações, durante todo o período de validade deste certame, ficando a Administração Pública isenta de qualquer responsabilidade sobre eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes do não acompanhamento das informações e publicações referentes ao PSS 002/2025.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

15.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço eletrônico. As solicitações de atualizações deverão ser encaminhadas para o e-mail rh@corumbiara.ro.gov.br.

15.9.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

15.10. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado respeitando todos os eventos, datas e horas previstos no Cronograma apresentado no ANEXO I, deste Edital, podendo ser alterado por necessidade ou por decisão da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

15.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, que somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

15.12. O processo de chamamento e admissão dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público.

15.13. Fica eleito o Foro da Comarca da Cerejeiras-RO para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo;

15.14. Caberá à Prefeita Municipal de Corumbiara-RO a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

15.15. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbiara, 26 de agosto de 2025.

ANEXOS que compõe esse edital:

Anexo I – Cronograma de Execução do Processo Seletivo.

Anexo II – Descrição sumária das atribuições dos cargos.

Anexo III – Requerimento de inscrição.

Anexo IV – Formulário para Recursos.

Anexo V- Declaração de Experiência

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº 223





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS/FASES	DATAS/PERÍODOS
Publicação do Edital	26/08/2025
Período de Inscrições	27/08/2025 à 05/09/2025
Divulgação das inscrições dos candidatos	08/09/2025
Publicação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	10/09/2025
Período para Interposição de Recurso Contra a Publicação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	10/09/2025 à 11/09/2025
Análise dos Recursos	12/09/2025
Publicação do Resultado do Julgamento do Recurso	15/09/2025
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo e Classificação	15/09/2025
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	15/09/2025





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

BIOQUIMICO/BIOMÉDICO - NÍVEL SUPERIOR

Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação, ou execução especializada relacionadas com análises bioquímicas, pesquisas de tóxico, análise microbiológica e imunoquímica; Estudos, pesquisas, análises e interpretações laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Bacteriologia, Urinálise, Virologia, Microbiologia, Imunologia e Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia, Fisiologia Humana, e outros, valendo-se de técnicas específicas; Execução dos exames citopatológicos em todas as suas modalidades, com emissão e assinatura de laudos e pareceres técnico; Na área de Biologia Molecular, incluindo coleta, análise, interpretação, emissão e assinatura dos laudos e pareceres técnico; Na área de análises toxicológicas, incluindo coleta e a realização de análises, utilizando metodologia específica para identificação e quantificação dos agentes tóxicos, poluentes, fármacos e drogas de abuso com finalidade de controles ocupacional, ambiental, alimentar, terapêutico, de doping, de farmacodependência, diagnóstico de intoxicação aguda, análises forenses e avaliação toxicológica; Atuação na área de auditoria do SUS nos processos dos laboratórios de análises clínicas conveniados; Atuação em Bancos de Sêmen e bancos de leite; Bromatologia e tecnologia de alimentos; Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética; Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos; Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; Todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Farmácia. Responsabilizar-se pela Farmácia do Hospital Municipal; Estabelecer normas, supervisionar e fiscalizar os estoques de pensos e medicamentos, observando os critérios quanto a validade e qualidade dos mesmos; Exercer rigorosa supervisão quanto aos medicamentos controlados; Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS - NÍVEL FUNDAMENTAL

Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de passageiros e cargas. Manter o veículo abastecido de combustível, água, lubrificantes providenciando seu reabastecimento quando necessário. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dinamos. Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus. Executar pequenos reparos de emergência. Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo. Recolher o veículo no local determinado quando concluído o serviço. Zelar pela conservação e limpeza do veículo. Dirigir com prudência e responsabilidade. Observar com rigor as normas e leis de trânsitos. Executar outras tarefas afins.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL nº 002/2025

NOME DO CANDIDATO(a) (letra de forma)

ASSINATURA DO CANDIDATO

DATA DE NASCIMENTO:

IDADE

NºCEL:

PCD SIM

CPF:

RG:

ÓRGÃO DO RG:

ENDEREÇO:

Nº:

BAIRRO:

MUNICÍPIO:

UF:

NATURALIDADE:

UF DA NATURALIDADE:

EMAIL:

ASSINALE COM UM "X" O CARGO QUE PRETENDE FAZER A INSCRIÇÃO:

001: MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS -
SEMUSA/SEMAF/SEMOSP

002: BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/EDITAL N.º 002/2025

Eu, _____, portador (a) do documento de, identidade n° _____, inscrito (a) no CPF: _____, apresento recurso junto à esta Comissão do Processo Seletivo Simplificado contra a inscrição e análise curricular do Processo Seletivo Simplificado n° 002/2025, no cargo de _____.

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: *(senecessário)*.

Obs.1: O preenchimento dos Recursos não configura DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO por parte da COMISSÃO, tampouco, mudança na classificação do Resultado Parcial do Processo Seletivo Simplificado 002/2025.

Obs.2: Os recursos serão julgados pela COMISSÃO e publicados no site da Prefeitura de Corumbiara, no site do CINDERONDÔNIA e em Mural Oficial, na data prevista no cronograma estabelecido no edital. Somente depois, no resultado final, é que poderá haver mudança ou manutenção dos resultados, dependendo dos deferimentos e/ou indeferimentos.

Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas e pelos documentos apresentados.

Assinatura do Candidato
(Assinar e depois digitalizar este documento)





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Anexo V - DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Eu, [Nome do Responsável], portador(a) do CPF n° [XXX.XXX.XXX-XX], na qualidade de [Cargo do Declarante] da empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o n° [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede à [Endereço Completo], declaro para os devidos fins que o (a) Sr (a). [Nome do Candidato], portador(a) do CPF n° [XXX.XXX.XXX-XX], exerceu nesta empresa a função de [Cargo Ocupado] no período de [Data de Início] a [Data de Término], totalizando [X anos e X meses] de experiência.

Durante esse período, o(a) referido(a) profissional desempenhou as seguintes atividades:

- Descrever atividades realizadas
- Descrever atividades realizadas
- Descrever atividades realizadas

Declaro, ainda, que a presente declaração é verdadeira e pode ser comprovada por meio de registros internos da empresa.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para os fins que se fizerem necessários.

[Local], [Data]

[Nome do Responsável]

[Cargo do Responsável]

[Nome da Empresa]

Telefone/E-mail para contato







Município de Corumbiara

63.762.041/0001-35
Av. Olavo Pires, 2129 - Centro
www.corumbiara.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
ERRATA - Ref. ao doc. ID nº	362035	27/08/2025

ID: 362477	Processo	Documento
CRC: C06C56C3		
Processo: 1-1381/2025		
Usuário: Rossana Bruna Ferraz Brandao Magalhaes		
Criação: 27/08/2025 10:41:37	Finalização: 27/08/2025 10:49:28	

MD5: B9C037599B079A1B2906C61805FBDF88
SHA256: C35DE9E6AA2F954EFE04E509A39DB4A2C4553C7698593DCD17B965BCC06C5606

Súmula/Objeto:
ERRATA DO EDITAL Nº 002/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO





INTERESSADOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	CORUMBIARA	RO	27/08/2025 10:41:37
--------------------------	------------	----	---------------------

ASSUNTOS

Processo Seletivo Simplificado	27/08/2025 10:41:37
--------------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Rossana Bruna Ferraz Brandao Magalhaes	Membro da Comissão de processo seletivo	27/08/2025 10:50:29
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 55/2022.		
 Silvana Oliveira Camargo Freitas	Presidente Comissão Processo Seletivo	27/08/2025 10:52:19
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 55/2022.		
 Leandro Teixeira Vieira	Prefeito Municipal	27/08/2025 11:00:43
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 55/2022.		
 DOUGLAS RAFAEL LARA DA SILVA	Membro da comissão Teste Seletivo	27/08/2025 11:03:52
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 55/2022.		

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.corumbiara.ro.gov.br informando o ID 362477 e o CRC C06C56C3.