



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, [prefeitura@parecis.ro.gov.br](mailto:prefeitura@parecis.ro.gov.br); Fone: (69) 3447-1051.

**EDITAL DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019  
(PROCESSO ADMINISTRATIVO 345/FMS/2019)**

O **MUNICÍPIO DE PARECIS-RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 84.745.363/0001-46, com sua sede Administrativa estabelecida na Prefeitura Municipal à Rua Jair Dias, nº 150, CEP: 76.979-000, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público e para atender aos usuários da Rede Pública de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 276/2009 e Lei Complementar Nº 004/2013 e artigo 37, IX da Constituição Federal, torna público que realizará a contratação emergencial por prazo determinado de 03 (três) meses, prorrogável por uma vez por igual período, de acordo com a legislação aplicável. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório, de Análise de Currículos (escolaridade/cursos e experiência profissional) para suprir as vagas em aberto nos quadros de servidores da Secretaria Municipal, bem como as que vagarem ou vierem a ser criada no período de validade do certame, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal – Unidades de Saúde - FMS, integrantes do sistema municipal, cujas vagas foram solicitadas pelo responsável da Secretaria interessada, através do PROCESSO ADMINISTRATIVO 345/FMS/2019, com fulcro a necessidade eminente, devidamente recomendada através da Recomendação 006/PJSLO/2019 – Ministério Público do Estado de Rondônia.

**1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**

1.1. O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade/cursos e experiência profissional), tem como objetivo a seleção de 03 (três) profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos, cuja finalidade é o provimento temporários dos cargos constantes na tabela abaixo, que ficaram vagas em detrimento dos cargos não ter sido preenchidos no Concurso Público 001/2014, e ainda motivada pela Suspensão do Concurso Público 001/2019, e, por força da legislação se faz necessário, haja vista que a população do Município não poderá ficar sem a prestação desses serviços, que são indispensáveis e necessários, como o acesso a Saúde, e, deste modo, destacando que os provimentos desses cargos são de excepcional interesse público para a continuidade do serviço público em Saúde, nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS:**

Item	Cargos	Vagas imediatas	Vagas reservas	Requisitos	Remuneração	Carga h. Semanal
1.1.1	Médico Clínico Geral	02	-	Nível superior em Medicina com registro no Conselho da Classe	R\$ 8.175,00	40 horas
1.1.2	Médico Clínico Geral	01	-	Nível superior em Medicina com registro no Conselho da Classe	R\$ 4.087,50	20 horas

1.2 - As Vagas de Médico Clínico Geral 40 horas e 20 horas, serão para atender as necessidades do HPP - Hospital de Pequeno Porte e Atenção Básica – FMS.

1.9- Ao salário inicial poderão ser acrescentadas das gratificações elencadas na Legislação Municipal, especialmente a Lei Nº 004/2013.

1.10 - As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são constante na Lei Municipal nº. 004/2013, que dispõe sobre atribuições de cargos dos Servidores do Município de Parecis.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, [prefeitura@parecis.ro.gov.br](mailto:prefeitura@parecis.ro.gov.br); Fone: (69) 3447-1051.

## **2. DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1. Período: de 27 de fevereiro a 01 de março de 2019 (em dias úteis), das 08:00 às 12:00 horas.**

**2.2. Local de Inscrição:** As inscrições serão realizadas, gratuitamente, no Departamento de Recursos Humanos - Prédio da Prefeitura Municipal de Parecis-RO, na Rua Jair Dias, 150, Centro, Prefeitura de Parecis/RO.

## **3. DAS VAGAS:**

3.1 Serão preenchidas de acordo com as disponibilizadas neste edital, conforme os itens 1.1.1 a 1.1.2 e serão preenchidas de acordo com as necessidades das Secretarias, mediante convocação devidamente publicada em veículo de comunicação oficial.

## **4. DOS PROCEDIMENTOS PARA AS INSCRIÇÕES E DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM COMPOR O CURRÍCULO:**

**4.1 As inscrições serão gratuitas.**

4.2. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, fornecida gratuitamente no local de inscrição, desde que anexada à ficha de inscrição o **CURRÍCULO** (conforme modelo do anexo II) e todas as fotocópias legíveis exigidas e na mesma ordem de todos os documentos (acompanhados da via original para simples conferência) abaixo relacionados. As cópias ficarão retidas no Departamento de Recursos Humanos para a Análise de Títulos pela Comissão. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo, a saber:

**a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;**

**b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;**

**c) Cédula da Identidade - RG;**

**d) Certidão de Nascimento dos filhos;**

**e) Curriculum Vitae;**

**f) Comprovante de Escolaridade;**

**g) Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área específica que estiver concorrendo;**

**h) Registro profissional expedido por órgão competente;**

**i) Comprovante de Tempo de Serviço, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente (contrato com prova de recolhimento tributário), na área em que estiver concorrendo ou área equivalente por assimilidade;**

**j) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Especialização Lato ou Strictu Sensu;**

**l) Certificado/Diploma do Curso realizado em área correlata com o cargo ou emprego escolhido pelo candidato;**

4.3 Os documentos pessoais, constante no item 4.2 letras b e c, terão caráter eliminatório, sendo assim a falta de qualquer deles ou sua não autenticação, implicará em eliminação do candidato.

4.4 Os demais documentos pedido no item 4.2 letras f a l, servirão para compor o currículo e será objeto de avaliação para a devida pontuação e classificação do candidato.

4.5 A não apresentação dos referidos documentos juntamente com o currículo ou a falta de autenticação (confere com original, ou autenticação em cartório), ensejará a perda da pontuação equivalente ao documento, não será aceito os referidos documentos que devem compor o currículo após o protocolo do mesmo.

**4.6 Todos os currículos apresentados deverão obrigatoriamente seguir o padrão do modelo constante do Anexo II, sob pena de ELIMINAÇÃO imediata do candidato.**

4.7. As inscrições poderão ser feitas mediante PROCURAÇÃO com firma reconhecida do outorgante, obedecendo aos procedimentos especificados no item 4.2, e na hipótese de falta de algum documento a inscrição não será aceita.

4.8. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

4.9. Na ausência do Diploma de Graduação, será aceita declaração de conclusão e Histórico do curso de graduação, desde que o documento seja devidamente identificado pela entidade.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, [prefeitura@parecis.ro.gov.br](mailto:prefeitura@parecis.ro.gov.br); Fone: (69) 3447-1051.

4.10. Na ausência de certificados de cursos diversos, será aceita declaração expedida pela entidade educacional, desde que o documento seja devidamente identificado pela entidade responsável. A apresentação de tais certificados é facultativa.

4.11. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante a entrega de todos os documentos exigidos e preenchimento da ficha de inscrição. As cópias desses documentos serão retidas no Departamento de Recursos Humanos, no ato da inscrição, para servir de suporte à Análise de Títulos.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo;
- d) Ter escolaridade exigida para o cargo conforme descrito nos itens 1.1.1 ao item 1.1.2.

## **6. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO**

6.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente reconhecida à firma do outorgante, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas dos documentos constantes do item 04 deste Edital.

6.2. As cópias desses documentos serão retidas no Departamento de Recursos Humanos, no ato da inscrição, para servir de suporte à Análise de Títulos.

6.3. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

6.4. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

## **7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

7.1. No cômputo geral das vagas existentes, serão reservadas 5% (cinco por cento) aos candidatos inscritos na condição de portador de necessidade especial.

7.2 O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar, no ato da inscrição, cópia autenticada do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e conforme dispõe o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. A espécie e grau da deficiência NÃO deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo ou emprego.

7.3. As vagas definidas no item 7.1, que não forem providas, serão automaticamente preenchidas pelos candidatos aprovados e não inscritos na condição de portador de necessidade especial, observada a ordem rigorosa de classificação.

7.4 Sendo aprovado, o candidato portador de necessidades especiais, será submetido a exame por médico da segurança do trabalho, para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções, emitindo parecer conclusivo.

## **8. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – Data 04.03.2019**

### **8.1 – Resultado do Recurso da Homologação das Inscrições – Data 05.03.2019**

8.2. É obrigação do candidato, conferir a ficha de inscrição com todos os dados fornecidos, bem como poderá utilizar-se do prazo de recurso estabelecido no item 8.1 para requerer eventuais correções.

8.3. Caso a inscrição se efetue por procuração, deverá a firma do outorgante ser reconhecida em cartório.

8.4. Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração do cargo pretendido.

8.5. Não haverá inscrições condicionais e extemporâneas.

8.6. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital e ter sua inscrição homologada.

## **9. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, [prefeitura@parecis.ro.gov.br](mailto:prefeitura@parecis.ro.gov.br); Fone: (69) 3447-1051.

9.1. Os candidatos classificados poderão a critério da administração, ser admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto nos quadros de servidores da Secretaria Municipal de Saúde, Educação, Assistência Social, Semagri e Semosp de acordo com as necessidades do Sistema Público Municipal, sob o Regime Jurídico Único previsto na Lei n. 004/2013, com as cargas horárias estabelecidas para cada cargo descrito neste Edital, devendo ser observadas as regras constitucionais acerca da acumulação de cargos públicos onde será observada a legislação vigente quanto ao acúmulo de contrato de trabalho.

## **10. DOS LOCAIS DE TRABALHO**

10.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais nas unidades do Sistema Municipal de Saúde, Educação, Assistência Social, Semagri e Obras, localizadas no Município de Parecis/RO, de acordo com as necessidades do Sistema Municipal.

## **11. DA SELEÇÃO:**

**11.1. O TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO** terá como fase de avaliação uma etapa única: **SELEÇÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**.

**11.2. A SELEÇÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** será de natureza eliminatória e classificatória.

**11.3. O período de entrega do CURRÍCULO, (cujo modelo segue no anexo II),** do candidato, acompanhados dos respectivos títulos e demais documentos, **será de 27.02.2018 a 01.03.2019**, cujo local será **na sala** do Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Parecis-RO, Endereço: Rua Jair Dias, 150, Centro, Parecis/RO.

**11.4.** A Homologação do Resultado Parcial da **AVALIAÇÃO E ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS** será publicado no **dia 06.03.2019**.

**11.5.** Havendo a necessidade, a critério da Comissão Organizadora o **TESTE SELETIVO** poderá ser realizado a publicação em outra data, sendo divulgado através de aditivo.

**11.6. Recurso DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL** da Publicação da **AVALIAÇÃO E ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS** – Data: **07.03.2019**.

**11.7. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO E ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS** - Data **08.03.2018**.

## **12 DA ANÁLISE DOS TÍTULOS**

12.1. A Análise de Títulos (Escolaridade/Cursos e experiência profissional) será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS INTENS A SEREM ANALISADOS E PONTUADOS:</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
12.2.1	Certificado ou Diploma de Curso Superior.	25 pontos	25
12.2.2	Certificado ou Diploma de Curso de Especialização Lato Senso na área afim.	10 pontos	10
12.2.3	Certificado ou Diploma de Especialização Stricto Senso – Mestrado, na área afim.	10 pontos	20
12.2.3	Certificado ou Diploma de Especialização	15 pontos	30



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, [prefeitura@parecis.ro.gov.br](mailto:prefeitura@parecis.ro.gov.br); Fone: (69) 3447-1051.

	Stricto Senso – Doutorado, na área afim.		
12.2.5	Experiência profissional na área afim – Certidão de Tempo de Serviço; Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Contrato de Trabalho; ou, documento equivalente que comprove experiência na área específica que estiver concorrendo e Carta de Apresentação.	01 ponto para cada ano devidamente comprovado	05
12.2.6	Certificado ou Diploma de Curso realizado em área correlata com o cargo ou emprego escolhido pelo candidato.	01 ponto para cada certificado com carga horária mínima de 20 horas, comprovadas com certificados ou diplomas apresentados, no total dos cursos realizados. Serão excluídos os diplomas com carga horária inferior a 20 horas. Certificados com carga horária superior a 20 horas contabilizará apenas 1 ponto, independente da carga horária.	10

12.3 – Aos cargos de todos os níveis não será aceita declaração de tempo de serviço que não seja devidamente oficial (pública ou privada). Se for pública declaração de tempo de contribuição ou contrato de trabalho autêntico, se privado, com registro na carteira de trabalho.

12.4 – Aos cargos de todos os níveis as declaração de tempo de serviço (experiência profissional na área afim) deverão ser correlatas ao cargo pretendido ou equivalente (similar).

12.5 - Aos cargos de todos os níveis os cursos curriculares na área afim deverão ser concernente ou similar ao cargo pretendido, ou seja, ter correlação entre o cargo e o curso realizado.

### **13. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

13.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior para a menor nota), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de Títulos (Escolaridade/cursos e experiência profissional).

13.2. A pontuação será cumulativa, guardada a observação do item 12.3, podendo chegar ao no máximo de 100 (cem) pontos aos candidatos de nível superior.

### **14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

14.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise do Currículo (Escolaridade/cursos e experiência profissional) o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar:

1º - Maior pontuação no item 12.2.5

2º - Ser mais idoso;

3º - Maior número de filhos.

14.2. Permanecendo o empate entre os candidatos, será realizado um sorteio entre eles, pela Comissão Especial, sendo o candidato sorteado o aprovado no teste seletivo.

### **15 DO RECURSO**

**15.1. O candidato poderá interpor recurso no prazo de até 01 (um) dia útil após a homologação das inscrições e do resultado final, através de requerimento protocolizado na sede da PREFEITURA DE PARECIS, junto ao Departamento de Recursos Humanos - Prédio da Prefeitura Municipal de Parecis-RO, Endereço: Rua Jair Dias, 150, Centro, Parecis/RO, endereçado ao Presidente da Comissão de Organização e Realização do Teste Seletivo, Sr. LUTERO ROSA PARAISO.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, [prefeitura@parecis.ro.gov.br](mailto:prefeitura@parecis.ro.gov.br); Fone: (69) 3447-1051.

**15.2.** A decisão relativa ao recurso será dada a conhecer pela Comissão diretamente ao recorrente e, se alterar resultados já homologados, cientificados através de edital e publicado na Imprensa Oficial do Município e no site da Associação Rondoniense de Município – AROM: [www.arom.org.br](http://www.arom.org.br), Mural Oficial da Prefeitura de Parecis e da Câmara de Vereadores, a Comissão fará nova publicação dos resultados, abrindo-se novamente prazo para recurso, que será de 01 (um) dia útil.

**15.3.** Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativamente aos resultados divulgados desde que devidamente fundamentado e apresentado no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir da publicação da homologação das inscrições e do resultado final, podendo ser dirigidos à comissão.

15.4. Se não houver recursos por parte dos candidatos, com relação ao referido resultado, ou após sua análise, julgamento e divulgação, o Prefeito Municipal homologará o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Classificatório, publicando-o de acordo com o disposto no item 16.1.

### **16. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

16.1. Após a realização do processo de avaliação, a divulgação do resultado final está prevista para dia 08/03/2019, no Mural da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Município e do Estado de Rondônia e no site [www.arom.org.br](http://www.arom.org.br).

### **17. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO**

17.1. O candidato aprovado poderá ser convocado para suprir as vagas em aberto nos quadros de servidores da Secretarias Municipais, de acordo com as necessidades das unidades do sistema municipal. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 03 (dias) dias úteis, a contar da publicação de sua convocação, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, que comparecerá no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Parecis, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Título Eleitoral;
- d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
- g) 02 (duas) fotografia 3x4, recente;
- h) Atestado de Aptidão Física e Mental, emitido por Junta Médica Oficial;
- i) Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida, caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especiais;
- j) Comproverantes de escolaridade e especialização correlacionados ao cargo ao qual foi aprovado;
- k) Registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.
- l) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação - frente e verso -, página da última contratação);
- m) Declaração de bens e rendas;
- n) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;
- o) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP ou declaração que não possui;
- p) Comprovante de residência;
- q) Certidões negativas cíveis e criminais da comarca que reside nos últimos dois anos.

17.2. O candidato aprovado e convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, dentro do prazo preestabelecido no item 17.1, será tido como desistente podendo o Departamento de Recursos Humanos convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

17.3. A critério do Município de Parecis, o candidato que não tenha atendido o item 17.2. Poderá ser reclassificado na última posição, entre os aprovados.

17.4. O candidato que obtiver classificação excedente ao número de vagas constante neste Edital, caso convocado, deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias após a respectiva convocação, que se dará por Edital publicado nos termos do item 16.1.

17.5. Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do Cadastro de Reserva para convocação, quando da existência de vagas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, [prefeitura@parecis.ro.gov.br](mailto:prefeitura@parecis.ro.gov.br); Fone: (69) 3447-1051.

## **18. INFORMAÇÕES**

18.1. Departamento de Recursos Humanos - Prédio da Prefeitura Municipal de Parecis-RO, sito à Rua Jair Dias, nº 150, Centro, ou pelo telefone (69) 3447-1051.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 A inscrição do candidato implica no seu conhecimento e aceitação dos termos deste Edital, das suas condições estabelecidas e sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

19.2 Os candidatos aprovados ou classificados comprometem a manter atualizados seus endereços junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura e responsabilizam-se por prejuízos decorrentes da não atualização.

19.3. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados em Mural Oficial da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, na Imprensa Oficial do Município e no site [www.arom.org.br](http://www.arom.org.br), sendo as responsabilidades pela inobservância das publicações afixadas, exclusivas de cada candidato.

19.4. Qualquer irregularidade documental do candidato, constatada no decorrer do período de validade do Teste Seletivo Simplificado, o eliminará, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação.

19.5. A classificação no Teste Seletivo Simplificado, não assegura ao candidato o direito de contratação.

19.6. O resultado do Teste Seletivo Simplificado será publicado na Imprensa Oficial e no Mural Oficial da Prefeitura de Parecis e no mural da Câmara Municipal de Parecis e no site [www.arom.org.br](http://www.arom.org.br), com as respectivas classificações.

19.7. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

19.8. Não serão homologadas inscrições que sejam feitas por candidatos menores de 18 anos.

19.9. A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados, ensejará o cancelamento da inscrição e será passível de responsabilidade cível e criminal correspondente, devendo a Comissão noticiar o crime aos Órgãos competentes.

19.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Organização do Teste Seletivo Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal, por meio do Decreto nº. 024/GABINETE/2019, de 22 de fevereiro de 2019.

Parecis, 22 de fevereiro de 2019.

**LUTERO ROSA PARAÍSO**  
Presidente da Comissão do Teste Seletivo Simplificado  
Portaria nº 024/GP/2019

**VALMIR LEMES DA SILVA SANTOS**  
Secretário

**ROSINEIDE BEZERRA**  
Membro

**IZAQUE ALVES**  
Membro



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, [prefeitura@parecis.ro.gov.br](mailto:prefeitura@parecis.ro.gov.br); Fone: (69) 3447-1051.

**ANEXO I  
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao atendimento em domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção e/ou quando se fizer necessário. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em forma de plantão de 12 horas, seja noturno ou diurno em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

**DO CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATIVIDADES DO CARGO DE MÉDICO TODAS AS ESPECIALIDADES:**

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, urgências e emergências, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário. Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos. Executar intervenções cirúrgicas. Efetuar anestesia geral ou condutiva. Proceder exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças. Proceder exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde para os funcionários. Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos. Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar. Participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de investigações epidemiológicas. Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental. Pesquisar doenças profissionais. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Participar das atividades de prevenção de doenças. Participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes, examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Preencher formulários, papeletas, AIH's, laudas, documentos necessários ao registro para manutenção dos convênios. Emitir laudo ao INSS ou previdência municipal quando necessário para afastamento por auxílio-doença, por aposentadoria por invalidez, por acidente de trabalho e outros. Emitir quando necessário, atestado médico não superior a 15 (quinze dias), para o paciente apresentar na empresa em que trabalha, e/ou laudo médico quando houver necessidade de afastamento superior a 15 (quinze) dias, devendo constar o CID. Participar, quando convocado, de juntas médicas, de acordo com a sua especialidade. Desempenhar outras tarefas semelhantes e compatíveis com as previstas no cargo, e particularidades do Município ou designações superiores.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**



Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, [prefeitura@parecis.ro.gov.br](mailto:prefeitura@parecis.ro.gov.br); Fone: (69) 3447-1051.

---

**ANEXO II**

**MODELO PADRÃO DO CURRÍCULO**

**TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO  
EDITAL 001/PMP/2019**

**CURRÍCULO**

[Dados Pessoais]

Nome Completo:

Nº da Inscrição:

CPF:

RG:

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Telefone:

Formação:

Registro Profissional:

**Objetivo**

---

Descreva o cargo ou emprego público pretendido

**Certificados de Conclusão**

---

**[Campo ou área de Realização]**

- Curso/instituição/ano/período
- Curso/instituição/ano/período
- Curso/instituição/ano/período

---

**[Especialização Lato Senso na área afim]**

- Curso/instituição/ano/período
- Curso/instituição/ano/período

---

**[Especialização Stricto Senso mestrado na área afim]**

- Curso/instituição/ano/período
  - Curso/instituição/ano/período
-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, [prefeitura@parecis.ro.gov.br](mailto:prefeitura@parecis.ro.gov.br); Fone: (69) 3447-1051.

---

[Especialização Stricto Sensu mestrado na área afim]

- Curso/instituição/ano/período
- Curso/instituição/ano/período

### **Histórico Profissional**

---

[data da contratação]	[cargo]	[instituição]	[Cidade e Estado]
[data da contratação]	[cargo]	[instituição]	[Cidade e Estado]
[data da contratação]	[cargo]	[instituição]	[Cidade e Estado]
[data da contratação]	[cargo]	[instituição]	[Cidade e Estado]

### **Curso não curriculares ministrados na área afim**

---

- Curso/instituição/ano/período
  
- Curso/instituição/ano/período
- Curso/instituição/ano/período
- Curso/instituição/ano/período
- Curso/instituição/ano/período
- Curso/instituição/ano/período
- Curso/instituição/ano/período
- Curso/instituição/ano/período

### **Declaração de tempo de Serviço na área escolhida em órgão público**

---

- Instituição/cargo/Período
- Instituição/cargo/Período
- Instituição/cargo/Período
- Instituição/cargo/Período

---

Nome Completo do Candidato  
(Assinatura do Candidato)