



**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; Fone: (69) 3447-1051.

EDITAL DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

(PROCESSO ADMINISTRATIVO 1026/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 06 (seis) 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 1026/FMS/2019, com fulcro a necessidade eminente, devidamente recomendada através da Recomendação 006/PJSLO/2019 – Ministério Público do Estado de Rondônia, e 004/PJSLO/2019 e 020 PJSLO/2019 – Ministério Público do Estado de Rondônia, contudo ainda onde a última recomendou o cancelamento do Edital 001/2019 que deflagrou o Concurso Público 001/2019.

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 06 (seis) 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 vagos em detrimento dos cargos não ter sido preenchidos no Concurso Público 001/2014, e ainda motivada pela Suspensão e posterior pedido de cancelamento 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
1.1.3	Farmacêutico/Bioquímico	01	-	Nível superior com registro no Conselho da Classe	R\$ 2656,72	40 horas
1.1.4	Enfermeiro	01	-	Nível superior com registro no Conselho da Classe	R\$ 2.656,72	40 horas
1.1.5	Técnico em Enfermagem	01	-	Nível Técnico com registro no Conselho da Classe	R\$ 937,00	40 horas



**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; Fone: (69) 3447-1051.

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

1.3 – As vagas para o Cargo de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem são para a nova Equipe Saúde da Família, a ser lotada na Zona Rural do Município.

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

1.5 - 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.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Período: de 17 de Julho a 22 de Julho 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.

3. DAS VAGAS:

3.1 Serão preenchidas de acordo com as disponibilizadas neste edital, conforme os itens 1.1.1 a 1.1.5 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; 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 1.1.5.

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

8.1 – Homologação das Inscrições – Data 22.07.2019

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. Efetivada 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

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, 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



**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; Fone: (69) 3447-1051.

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, 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 17.07.2019 a 22.07.2019**, cujo local será na sala do Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Parecis-RO, Endereço: Rua Jair Dias, 150, Centro.

11.4. A Homologação do Resultado Parcial da AVALIAÇÃO E ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS será publicado no **dia 23.07.2019**.

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: 25.07.2019.

11.7. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO E ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS - Data 29.07.2019.

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:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ITENS A SEREM ANALISADOS E PONTUADOS:			
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
12.2.1	Certificado ou Diploma de Curso Superior.	25 pontos	25
12.2.2	Certificado ou Diploma de Curso de Especialização Lato Sensu na área afim.	10 pontos	10
12.2.3	Certificado ou Diploma de Especialização Stricto Sensu – Mestrado, na área afim.	10 pontos	20
12.2.3	Certificado ou Diploma de Especialização Stricto Sensu – Doutorado, na área afim.	15 pontos	30
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	01 ponto para cada certificado com	10



**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; Fone: (69) 3447-1051.

	área correlata com o cargo ou emprego escolhido pelo candidato.	carga horaria minima 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.	
--	---	---	--

12.3 – Aos cargos de todos os níveis não será aceito 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. Endereço: Rua Jair Dias, 150, Centro, **endereço ao Presidente da Comissão de Organização e Realização do Teste Seletivo, Sr. LUTERO ROSA PARAISO.**

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, 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 29/07/2019, no Mural da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Município e do Estado de Rondônia e no site www.arom.org.br.



**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; Fone: (69) 3447-1051.

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 frequência 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.

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, 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, com as respectivas classificações.



**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; Fone: (69) 3447-1051.

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. 064/GABINETE/2019, de 10 de julho de 2019.

Parecis, 12 de julho de 2019.

LUTERO ROSA PARAÍSO
Presidente da Comissão do Teste Seletivo Simplificado
Portaria nº 064/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; 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.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo e atendimento a domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção e/ou quando se fizer necessário. Sujeito à prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes. Sujeito a realização de viagens para acompanhar pacientes. Quando lotados no PSF sujeito as mesmas atribuições sumárias dos enfermeiros, mas sempre sob sua orientação e subordinação.

ATRIBUIÇÕES:



**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; Fone: (69) 3447-1051.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades de enfermagem, empregando técnicas rotineiras ou específicas, realizando atendimento a pacientes, sob supervisão do enfermeiro (a).

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar médicos e enfermeiros, durante o atendimento aos pacientes em unidades de saúde, hospital municipal e setor de emergência. Encaminhar prontamente os casos de que tiver notícia, de pessoas carentes de atendimento médico. Acompanhar e orientar, após consulta, internação ou alta, conforme ordem médica, os pacientes incapazes de se locomover, adolescentes desacompanhados, ou sob ordem de seu superior. Ministrar, rigorosamente, a medicação de acordo com a prescrição médica e executar curativos. Coletar material e/ou acompanhar adolescente, idosos ou incapacitados para exames laboratoriais. Prestar os primeiros socorros quando da ausência de médicos na Unidade de saúde, encaminhando os casos graves. Solicitar medicamentos e material necessário para o setor, a farmácia, controlando de forma eficaz o estoque-reserva. Zelar pela segurança do estoque de medicamentos, observando local adequado de armazenamento e mantendo atualizado o mapa controlador de medicamentos. Observar a validade dos medicamentos para as providências cabíveis. Responsabilizar-se por todo o material do setor, tendo especial atenção para os medicamentos controlados. Providenciar a higiene corporal e servir alimentação aos adolescentes, idosos e incapazes de fazê-lo por conta própria. Elaborar o mapa mensal de atendimentos efetuados. Registrar a evolução diária do paciente em livro próprio e/ou ficha para isso destinada. Participar junto à equipe do setor médico de campanhas de prevenção à saúde. Participar de reuniões quando convocado. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário. Proceder à coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados. Pesar e medir pacientes. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento. Preparar e esterilizar o material, instrumentais, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição. Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes. Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados. Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente. Auxiliar nos socorros de emergência. Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

CONDICOES DE TRABALHO: Sujeito a prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes. **ATRIBUIÇÕES:**

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com medicamentos, alimentos, análises clínicas em geral, pesquisas de tóxicos, administração e responsabilidade técnica em farmácia. Realizar trabalhos relativos à solução de problemas dentro de sua área de atuação, a partir de conhecimentos básicos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Preparar, manipular e acondicionar insumos farmacêuticos e/ou para uso no diagnóstico laboratorial em geral, para atender a produção de remédios, cosméticos e outras preparações. Analisar produtos farmacêuticos utilizando métodos químicos adequados. Fazer controle e testes biológicos e farmacológicos de medicamentos. Realizar análises e exames laboratoriais nas diferentes áreas de atuação de farmacêutico. Manipular drogas e analisar drogas e substâncias tóxicas utilizadas para fins médicos, domésticos, industriais e agrícolas, de acordo com os regulamentos vigentes. Supervisionar e controlar o estoque, distribuição e consumo de drogas e medicamentos, de acordo com a legislação vigente. Auxiliar na elaboração e planejamento de projetos didáticos e científicos nas áreas de farmácia e bioquímica. Verificar as prescrições médicas, avaliando as possíveis interações, medicamentos e/ou efeitos colaterais das drogas prescritas. Participar de serviços de extensão, realizando análises laboratoriais que visem o controle físico, químico e microbiológico de alimentos, medicamentos e materiais biológicos. Elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnico-legais relacionadas a atividades que envolvam alimentos e medicamentos. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização. Estudar e padronizar técnicas apropriadas ao desenvolvimento de projetos de pesquisa em andamento, como também técnicas a serem utilizadas na rotina laboratorial das áreas de atuação do farmacêutico. Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação. Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade. Participar do treinamento dos servidores. Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação. Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos. Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc. Participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação, realizando treinamento dos



**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; Fone: (69) 3447-1051.

grupos superior e técnico, bem como orientando quando necessário às atividades dos servidores. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FARMACÊUTICO

CONDICOES DE TRABALHO: Sujeito a prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes. **ATRIBUIÇÕES:**

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência farmacêutica integral, inclusive em bancos de sangue, bem como controlar o estoque de medicamentos na farmácia hospitalar e clínica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade. Planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas do setor. Prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia hospitalar: aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos; auxiliar nos registros de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário. Prestar informações ao Corpo Clínico. Preparar antineoplásico. Desenvolver as atividades de assistência farmacêutico- hospitalar inerente ao serviço. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENFERMEIRO(A)

CONDICOES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo e atendimento a domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção, e/ou quando se fizer necessário. Sujeito à prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes.

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, bem como contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

ENFERMEIRO (A) LOTADO NO PSE: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações e outros), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão. Realizar consulta de enfermagem e solicitar exames complementares. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD e participar do gerenciamento dos insumos para o adequado funcionamento da USF.



**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; Fone: (69) 3447-1051.

ANEXO II

MODELO PADRÃO DO CURRÍCULO

**TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO
EDITAL 002/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

[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; Fone: (69) 3447-1051.

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)