



PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA DE VILHENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2020**

A Prefeitura Municipal de Vilhena, através do Presidente da Comissão do Processo Seletivo, constituído por meio do Decreto nº 49.560/2020, torna público o TERMO DE RETIFICAÇÃO nº 001/2020 do Edital do Processo Seletivo, publicado no DOV nº 3006 em 29 de junho de 2020, cujo o objetivo é sanar erro formal como segue:

**Onde se lê [...]**

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SEMAD/CPS, DE 29 DE JUNHO DE 2020.

**Leia-se [...]**

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 002/SEMAD/CPS, DE 29 DE JUNHO DE 2020.

Vilhena/RO, 02 de julho de 2020.

**VALENTIN GABRIEL**

Presidente da Comissão do Processo Seletivo  
Decreto nº 49.560/2020

**WELLITON OLIVEIRA FERREIRA**

Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 46.917/2019



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SEMAD/2020**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SEMAD/CPS, DE 29 DE JUNHO DE 2020.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA, Estado de Rondônia, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, autorizada pelo Decreto nº 49.560/2020, na forma da Lei Municipal nº 1.804/2004, alterada pela Lei nº 3.132/2010, combinada no que couber com os termos das Leis nº 007/1996 e 008/1996, e suas alterações, atendendo aos princípios da impessoalidade, da legalidade e da publicidade dos atos da administração pública, torna público a abertura de inscrições ao Processo Seletivo para o provimento de 07 (sete) vagas para o cargo de Médico, estabelecendo normas para a realização do processo seletivo para a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Junta Médica Oficial do Município de Vilhena e no Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, conforme disposições abaixo:

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade selecionar os postulantes para o provimento de 07 (sete) vagas para o cargo de Médico nas Áreas de Clínico Geral, Clínico Geral com experiência em saúde mental, Medicina do Trabalho e Ortopedia/Traumatologia, para lotação pela Secretaria Municipal de Administração em suas Unidades, pelo prazo de até 01 (um) ano, no regime jurídico-administrativo, conforme Anexo I.

**1.2.** O Processo Seletivo nº 001/SEMAD/2020 terá como fase de avaliação uma etapa única: prova de análise de currículo e avaliação de títulos, que será de natureza eliminatória e classificatória.

**1.3.** O Processo Seletivo nº 001/SEMAD/2020 constitui requisito para a contratação por tempo determinado, mas não gera direito à contratação, devendo, contudo, ser observada a ordem de classificação dos candidatos.

**1.4.** O caráter jurídico dos contratos firmados a partir do processo seletivo de que trata este Edital é administrativo, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis Trabalhistas entre a Prefeitura Municipal de Vilhena e o contratado.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** Para participar do Processo Seletivo nº 001/SEMAD/2020 da Secretaria Municipal de Administração de Vilhena/RO, existem duas (02) formas de inscrição:

- Por meio do site, <http://www.vilhena.ro.gov.br> no link “Concursos”;
- Por meio de entrega de currículo no local da seleção, quando o candidato preencherá ficha de inscrição com informações cadastrais e curriculares, de forma presencial na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, no seguinte endereço: Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, Avenida Rony de Castro Pereira, nº 4177, Bairro Jardim América, Vilhena/RO.

**2.2.** A inscrição para o Processo Seletivo nº 001/SEMAD/2020 implica no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**2.3.** Não será cobrada taxa de inscrição.

**2.4.** No ato da inscrição o candidato deverá marcar em campo específico da Ficha de Inscrição **uma única opção de cargo**. Depois de efetivada a inscrição não será aceito pedido de alteração de opção.

**2.5.** No ato de efetivação da contratação, o candidato deverá apresentar toda a documentação comprobatória das informações prestadas para análise de currículo e avaliação de títulos e, sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

**2.6.** O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter sua inscrição homologada pela Comissão para Realização de Processo Seletivo, Decreto Nº 49.560/2020.

#### **2.7 Da inscrição pela Internet:**

**2.7.1.** Para se inscrever pela *internet* o candidato deverá acessar o portal <http://www.vilhena.ro.gov.br>, onde constam Link de concursos que disponibiliza o Edital, a Ficha de Inscrição, o Currículo e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição “online” estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 00:00 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no **Anexo II - Cronograma Previsto**, considerando-se o horário oficial de Rondônia.

**2.7.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição e Currículo, atentar para anexar cópias dos documentos informados na ficha de inscrição em seu currículo, bem como os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

**2.7.3.** Ao efetuar a inscrição o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, que servirá como prova em caso de recurso.

**2.7.4.** Para inscrição online exige-se obrigatoriamente um endereço GMAIL, pois o formulário eletrônico é



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SEMAD/2020**

desenvolvido na plataforma do GOOGLE, desta forma não aceita acesso por endereços como Hotmail, Outlook, e outros.

**2.7.5.** O candidato deverá na ficha de inscrição anexar o currículo com os documentos de comprovação das informações em **ARQUIVO ÚNICO, em PDF**, de tamanho máximo de 100MB, (documentos pessoais, Registro Profissional, Títulos, Experiência Profissional, em caso de pessoa com deficiência anexar laudo comprobatório, e outros).

**2.7.6.** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação dos portais <http://www.vilhena.ro.gov.br>, nos últimos dias de inscrição. A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

**2.7.7** Das inscrições presenciais

A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato, na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, no seguinte endereço: Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, Avenida Rony de Castro Pereira, nº 4177, Bairro Jardim América, Vilhena/RO, no período de 30/06/2020 a 03/07/2020, no horário das 07:30 às 13:00 horas, conforme estabelecido no **Anexo II - Cronograma Previsto**, vedada a prorrogação.

**3. DA PROVA DE TÍTULOS**

**3.1.** A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

**3.2.** Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data da inscrição, conforme cronograma do **Anexo II - Cronograma Previsto**. Todos os cursos e/ou eventos previstos para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.

**3.3.** A Comissão fará a análise dos títulos com base nas informações e datas constantes do formulário de inscrição (online e/ou presencial), devendo no ato da contratação ser apresentada toda a documentação original e cópias comprobatória das informações prestadas para análise de currículo e avaliação de títulos, sendo responsabilidade do candidato toda informação incorreta, que ocasionará reclassificação ou desclassificação do candidato.

**3.4.** Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação no presente Processo Seletivo nº 001/SEMAD/2020:

**a) Título de Nível Superior:**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Doutorado	Certificado de conclusão de Doutorado na área pretendida.	25 (vinte e cinco) pontos. Máximo 01 (um) título	25(vinte e cinco) pontos.
2. Mestrado	Certificado de Mestrado na área pretendida.	20 (vinte) pontos. Máximo 01 (um) título	20(vinte) pontos.
2. Cursos de Pós-Graduação/Especialização	Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo).	10 (dez) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) cursos.	20 (vinte) pontos.
3. Outros Cursos	Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida (40hs, no mínimo).	5 (cinco) pontos para cada curso. Máximo 3 (dois) cursos.	15 (quinze) pontos.
4. Experiência Profissional	Em Empresa Pública Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área pretendida, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, (À Administração reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor).	2,5 (dois e meio) pontos para cada 06 (seis) meses. Máximo de 24 (vinte e quatro meses.)	10 (dez) pontos.
	Em Empresa Privada Cópia, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal.	2,5 (dois e meio) pontos para cada 06 (seis) meses. Máximo de 24 (vinte e quatro meses.)	10 (dez) pontos.
		<b>TOTAL GERAL</b>	<b>100 pontos</b>



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SEMAD/2020**

3.5. Persistindo empate quanto ao número de pontos obtidos na avaliação dos títulos, o desempate será decidido beneficiando o candidato com maior idade.

3.6. A classificação dos candidatos será divulgada no portal <http://www.vilhena.ro.gov.br>, na data constante no

**Anexo II - Cronograma Previsto.**

**4. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

4.1. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na avaliação de títulos e critérios de desempate, conforme item 3.5 deste Edital.

**5. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

5.1. As pessoas com deficiência poderão concorrer às vagas ofertadas, sendo reservado o percentual de no mínimo 4% (quatro por cento) e no máximo de 20% (vinte por cento) das mesmas, conforme dispõe o art. 14, inciso XIII da Lei Municipal de Vilhena/RO nº 3.751/13 e em observância à Lei Federal nº 13.146/2015, a ser comprovada no ato de assinatura do Contrato de Trabalho, mediante a apresentação de Laudo Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida.

5.2. Somente haverá vaga imediata para cargos que possuem 5 (cinco) ou mais vagas, no caso de oferta de quantitativo de vaga inferior a 5 (cinco), a preferência a contratação obedecerá a seguinte regra:

Vaga Ofertada	Preferência de Contratação
1	Para o candidato que obtiver a maior pontuação, no caso de empate terá preferência a pessoa com deficiência (PCD).
2	1 (uma) vaga para o candidato inscrito como pessoa com <b>deficiência (PCD)</b> que obtiver a 1ª classificação e 1 (uma) vaga para o candidato não inscrito como pessoa com <b>deficiência (PCD)</b> que obtiver a 1ª classificação.
3	1 (uma) vaga para o candidato inscrito como pessoa com <b>deficiência (PCD)</b> que obtiver a 1ª classificação e 2 (duas) vagas para os candidatos não inscrito como pessoa com <b>deficiência (PCD)</b> que obtiverem a 1ª e 2ª classificações.
4	1 (uma) vaga para o candidato como pessoa com <b>deficiência (PCD)</b> que obtiver a 1ª classificação e 3 (três) vagas para os candidatos não inscrito como pessoa com <b>deficiência (PCD)</b> que obtiverem a 1ª, 2ª e 3ª classificações.

5.3. No caso de oferta de quantitativo de vaga igual ou superior a 5 (cinco), será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento), caso a aplicação deste percentual, resulte em número fracionado este deverá ser elevado até o número inteiro subsequente.

5.4. As vagas definidas para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) que não forem providas serão automaticamente preenchidas pelos candidatos selecionados e não inscritos na condição de Pessoa com Deficiência, observada a ordem rigorosa de classificação.

**6. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

6.1. Para a assinatura do Contrato Temporário o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a) Ter sido selecionado para a localidade e vaga ofertada no Processo Seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- f) Possuir o nível de escolaridade/habilitação exigidas para o exercício do emprego;
- g) Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do emprego, conforme consta do Anexo III – Descrição sumária das atribuições do emprego, devendo ser certificado através de Atestado Médico;
- h) Firmar declaração de que possui ou não possui vínculo empregatício com órgãos públicos;
- i) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- j) Cumprir na íntegra as determinações deste Edital.

**7. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO**

7.1. Os candidatos selecionados, dentro do quantitativo de vagas ofertadas, serão admitidos em caráter emergencial e temporário pelo prazo de 01 (um) ano podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data de assinatura do Contrato Temporário. Para os contratos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

7.2. Os candidatos que forem selecionados serão contratados por tempo determinado, aplicando-se no que



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SEMAD/2020**

couber, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vilhena. (Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996).

#### **8. DOS LOCAIS DE LOTAÇÃO**

8.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente junto às Unidades Municipais de Administração, sendo definido seu local de exercício, pelo Secretário Municipal de Administração, gestor da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

#### **9. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO**

9.1. O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo correspondente ao do Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria Municipal de Saúde, representado na tabela a seguir:

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>SALÁRIO</b>
Médico Clínico Geral	20 h/s	R\$ 3.307,50 mais benefícios legalmente cabíveis.
Médico Clínico Geral com experiência em saúde mental	20 h/s	R\$ 3.307,50 mais benefícios legalmente cabíveis.
Médico do Trabalho	20 h/s	R\$ 3.307,50 mais benefícios legalmente cabíveis.
Médico Ortopedista/Traumatologista	20 h/s	R\$ 3.307,50 mais benefícios legalmente cabíveis.

9.2. É assegurado a todos os profissionais contratados a **execução de plantões extraordinários**, além da remuneração básica e benefícios legais.

#### **10. DOS RECURSOS**

10.1. O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado em relação a qualquer título, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

10.2. O recurso deverá ser protocolado presencialmente pelo candidato e dirigido a Comissão de Processo Seletivo N. 001/SEMAD/CPS/2020, autorizada pelo Decreto nº 49.560/2020, na Secretaria Municipal de Administração Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilela - Paço Municipal, Bairro: Jardim América, CEP 76980-000 Vilhena – Rondônia, devendo ser interposto no prazo constante do **Anexo II - Cronograma Previsto**.

10.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por título analisado, o qual deverá ser protocolado em formulário específico disponível no **Anexo IV – Formulário Recurso** deste Edital, sendo necessário um formulário para cada título recorrido.

10.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

10.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

10.4. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensivo à Comissão do Processo Seletivo, e/ou Prefeito Municipal de Vilhena; for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

10.5. As alterações de análise, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela *Internet* no portal <http://www.vilhena.ro.gov.br> na data constante do **Anexo II – Cronograma Previsto**.

10.6. A Comissão do Processo Seletivo N. 001/SEMAD/CPS/2020, autorizada pelo Decreto nº 49.560/2020, constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

#### **11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. O resultado final e a homologação deste Processo Seletivo Simplificado nº 001/SEMAD/2020 serão divulgados nas datas constantes do **Anexo II - Cronograma Previsto** e publicados no site: <http://www.vilhena.ro.gov.br> e por outra forma que a administração entender necessária para a devida publicidade de seus atos.

#### **12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO**

12.1. Os candidatos que forem selecionados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado nº 001/SEMAD/2020, mediante a conveniência da administração, através de Edital publicado no site <http://www.vilhena.ro.gov.br> e por outra forma que a administração entender necessária para a devida publicidade de seus atos, para assinatura do Contrato Temporário, devendo se apresentar em local a ser divulgado por ocasião da convocação e fazer entrega dos seguintes documentos:



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SEMAD/2020**

**DOCUMENTOS**

*Para assinatura do contrato, o candidato aprovado deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 6 deste Edital e apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação os seguintes documentos, além de outros eventualmente solicitados pela Secretaria Municipal de Administração:*

- 02 (duas) cópias autenticadas da carteira de identidade;
- 02(duas) cópias autenticadas do CPF;
- 01(uma) cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone ou outro);
- 02 (duas) fotos 3x4;
- 02(duas) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- 01(uma) cópia do RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
- 01(uma) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14(quatorze) anos;
- 01(uma) cópia da carteira de vacinação dos filhos se menores de 06(seis) anos;
- Declaração da Escolar dos Filhos com idade de 06 a 14 anos;
- 02(duas) cópias autenticadas do Diploma de Escolaridade conforme exigência da categoria;
- 02(duas) cópias autenticadas do histórico Escolar;
- 02(duas) cópias autenticadas do Registro no Conselho de Classe;
- 01 (uma) cópia do Cartão(ou comprovante) PIS/PASEP;
- 01(uma) cópia do Título de eleitor;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS(ORIGINAL);
- 01 cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso;
- Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site [www.tre-ro.ius](http://www.tre-ro.ius) ou no Cartório Eleitoral;
- Certidão negativa de ações cíveis e criminais execuções cíveis, fiscais e criminais expedida pelo site [www.tiro.ius.br](http://www.tiro.ius.br), ou no caso de morador de outro Estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação;
- Certidão negativa perante Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br);
- Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo publico e/ou aposentadoria. Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções (com firma reconhecida);
- Caso inscrito para as vagas destinadas para Pessoas com Deficiência (PCD), Atestado Médico, evidenciando a aptidão para a função pretendida- Obtido perante a Junta Médica do Município;
- Em caso de Estrangeiro, duas cópias da Cédula de identidade de estrangeiro -CIE(documento de visto permanente);
- Cópia da declaração de Bens e Renda apresentada eletronicamente, por meio de módulo próprio da plataforma do Sistema Integrado de Gestão de Auditoria Pública – SIGAP, em formato a ser disponibilizado no portal do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Para envio ao TCE: acessar [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br) clicar em SIGAP, escolher Módulo Declaração de Bens e Renda- preencher os campos solicitados, Imprimir 02 vias da declaração e recibo envio.

*Para abertura de conta salário trazer:*

- 01 cópia da carteira de identidade;
- 01 cópia do CPF;
- 01 cópia do comprovante de residência

**Atenção: No ato da contratação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais e cópias.**

**12.2.** O candidato convocado para assinatura do Contrato Temporário que não comparecer dentro do prazo que será estabelecido será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

**13. DA RESCISÃO DE CONTRATO**

**13.1.** Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em Contrato Temporário específico firmado entre as partes contratantes.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

**14.2.** As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SEMAD/2020**

Simplificado N. 001/SEMAD/2020.

**14.3.** Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital.

**14.4.** Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

**14.5.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo N. 001/SEMAD/2020, valendo, para esse fim, a homologação divulgada.

**14.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo nº 001/SEMAD/2020 e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município.

**15. ANEXOS**

- Anexo I – Quadro de Vagas;
- Anexo II – Cronograma Previsto;
- Anexo III – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos;
- Anexo IV – Formulário Recurso.
- Anexo V – Modelo do Currículo
- Anexo VI – Ficha de Inscrição Nível Superior

**VALENTIN GABRIEL**

Presidente da Comissão do Processo Seletivo  
Decreto nº 49.560/2020



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SEMAD/2020

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Médico Clínico Geral	02	20H/SEMANAL
Médico Clínico Geral com experiência em saúde mental	01	20H/SEMANAL
Médico do Trabalho	02	20H/SEMANAL
Médico Ortopedista/Traumatologista	02	20H/SEMANAL





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/SEMAD/2020**

**ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO**  
Edital nº 001/SEMAD/2020

EVENTO	DATA PREVISTA	HORÁRIO
Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 001/SEMAD/2020 no site <a href="http://www.vilhena.ro.gov.br">http://www.vilhena.ro.gov.br</a>	29/06/2020	18:00H
Período das Inscrições Presenciais	30/06/2020 a 03/07/2020	07:30H as 13:00H
Período das Inscrições pela Internet		00:00 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, considerando o horário de Rondônia.
Homologação das inscrições	06/07/2020	18:00H
Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos	07/07/2020	18:00H
Entrega dos Recursos	08/07/2020	07:00H as 13:00H
Resposta aos Recursos e Homologação do Resultado Final	10/07/2020	18:00H
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo nº 001/SEMAD/2020	13/07/2020	18:00H

**O presente cronograma poderá ser alterado mediante a conveniência da Administração Pública Municipal. Quaisquer alterações serão divulgadas nos veículos de comunicação dispostos neste edital.**



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMUS/2019**

**ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Edital nº 001/SEMAD/2020**

**1. MÉDICO (PARA TODAS AS ESPECIALIDADES)**

Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde, atuando como preceptores em programas de residência médica; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligado a área de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares, de acordo com as tabelas vigentes; Revisar os procedimentos médicos nos processos de internação; Executar outras tarefas correlatas.



## Anexo V

### MODELO PADRÃO DO CURRÍCULO

#### TESTE SELETIVO EDITAL N° 001/SEMAD/2020

#### CURRÍCULO

[Dados pessoais]

Nome completo:

N° 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

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

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

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

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

##### **[Stricto Senso doutorado na área afim]**

- Curso/instituição/ano/ período

[Projetos de Pesquisa e/ou Extensão – Coordenação]

[Projetos de Pesquisa e/ou Extensão – Participação]

#### **Histórico Profissional**

---

[Datas de contratação] [Cargo] [instituição], [Cidade, Estado]

[Datas de contratação] [Cargo] [instituição], [Cidade, Estado]

[Datas de contratação] [Cargo] [instituição], [Cidade, Estado]

[Datas de contratação] [Cargo] [instituição], [Cidade, Estado]

**Cursos 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
- 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

Assinatura do candidato

---

Nome completo do candidato

## ANEXO VI

### Edital nº 001/SEMAD/2020 Processo Seletivo Nº 001/SEMAD/CPS/2020

#### FICHA DE INSCRIÇÃO NÍVEL SUPERIOR

\*Obrigatório

#### FICHA DE INSCRIÇÃO -

1. Nome do(a) Candidato(a) \*

---

2. CPF: \*

(somente número)

---

3. Identidade (RG): \*

(somente número)

---

4. Órgão Emissor\*

---

5. Título Eleitoral:\*

(somente número)

---

6. Sexo: \*

Marcar apenas uma oval.

Masculino

Feminino

7. Estado Civil: \*

Marcar apenas uma oval.

Solteiro

Casado

Separado

Divorciado

Viúvo

Outro: \_\_\_\_\_

**8. Data de Nascimento: \***

*Exemplo: 15 de dezembro de 2012*

---

**9. Endereço: \***

---

---

---

**10. Município \***

---

**11. UF \***

*Marcar apenas uma oval.*

- Rondônia – RO
- Acre – AC
- Alagoas – AL
- Amapá – AP
- Amazonas – AM
- Bahia – BA
- Ceará – CE
- Distrito Federal – DF
- Espírito Santo – ES
- Goiás – GO
- Maranhão – MA
- Mato Grosso – MT
- Mato Grosso do Sul – MS
- Minas Gerais – MG
- Pará – PA
- Paraíba – PB
- Paraná – PR
- Pernambuco – PE
- Piauí – PI
- Roraima – RR
- Rio de Janeiro – RJ
- Rio Grande do Norte – RN
- Rio Grande do Sul – RS
- Santa Catarina – SC
- São Paulo – SP

- Sergipe – SE
- Tocantins – TO

**12. Telefone Celular \***

---

**13. Telefone Fixo**

---

**14. Pessoa com Deficiência (PCD) \***

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não

## Preenchimento da Vagas

**15. Registro Profissional do Conselho de Classe (CRM) \***

Informar o Conselho/UF e numero

---

**16. Selecione a Vaga \***

*Marcar apenas uma oval.*

- Médico Clínico Geral C.H. 20
- Médico Clínico Geral com experiência em Saúde mental C.H. 20
- Médico do Trabalho C.H. 20
- Médico Ortopedista/Traumatologista C.H. 20

## Títulos e Experiencia Profissional

**17. Título de Doutorado**

Preencha com o nome do curso realizado na área pretendida. Obs. 25 (vinte e cinco) pontos. Máximo 1 (um) curso.

---

---

---

**18. Título de Mestrado**

Preencha com o nome do curso realizado na área pretendida. Obs. 20 (vinte) pontos. Máximo 1 (um) curso.

---

---



**19. Cursos de Pós Graduação/Especialização**

Preencha com o nome do curso realizado na área pretendida (360hs, no mínimo). Obs. 10 (dez) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) cursos.

---

---

**20. Outros Cursos**

Preencha com o nome dos cursos relacionados com a área pretendida (40hs, no mínimo). Obs. 05 (cinco) pontos para cada curso. Máximo 03 (três) cursos.

---

---

---

---

---

**21. Tempo de Experiência Profissional Pública**

2,5 (dois e meio) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro meses.)  
*Marcar apenas uma oval.*

- 6 Meses
- 12 Meses
- 18 Meses
- 24 Meses

**22. Tempo de Experiência Profissional Privada**

2,5 (dois e meio) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro meses.)  
*Marcar apenas uma oval.*

- 6 Meses
- 12 Meses
- 18 Meses
- 24 Meses

**Finalizar Inscrição**

**23. Anexar currículo \***

VILHENA \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato