

		duas posições (de 90 e 180 graus ou 90 e 270 graus), tendo como altura mínima 1.650 mm, com dispositivo automático para mantê-las abertas, impedindo seu fechamento espontâneo no caso do veículo estacionar em desnível. portas em chapa, com revestimento interno em poliestireno, com fechos, tanto interno como externo, resistentes e de aberturas de fácil acionamento. a altura interna do veículo deverá ser original de fábrica, sem que seja alterada a parte construtiva da ambulância. sistema elétrico: será o original do veículo, com montagem de sistema secundário com bateria adicional; a alimentação deverá ser feita por duas baterias, sendo a do chassi original do fabricante e uma outra, independente, para o compartimento de atendimento; o sistema elétrico deverá estar dimensionado para o emprego simultâneo de todos os itens especificados (do veículo e equipamentos), quer com a viatura em movimento quer estacionada, sem risco de sobrecarga no alternador, fiação ou disjuntores; o compartimento de atendimento e o equipamento elétrico secundário devem ser servidos por circuitos totalmente separados e distintos dos circuitos do chassi da viatura. o painel elétrico interno, localizado na parede sobre a bancada próxima à cabeceira do paciente, deverá possuir uma régua integrada com no mínimo oito tomadas, sendo quatro tripolares (2p+t) de 110v (ac), duas 5v(dc) padrão usb e duas para 12v(dc); as tomadas elétricas deverão manter uma distância mínima de 31 cm de qualquer tomada de oxigênio. tomada externa tripolar para captação de energia instalada na parte superior do lado esquerdo do veículo. iluminação interna: a iluminação do compartimento de atendimento do veículo deve ser de dois tipos: natural - mediante iluminação fornecida pelas janelas do veículo (cabine e carroceria); e artificial - deverá ser feita por no mínimo seis luminárias, instaladas no teto, com diâmetro mínimo de 200 mm, em modelo LED. iluminação externa: a iluminação externa deverá contar com holofotes tipo farol articulado regulável manualmente na parte traseira e nas laterais da carroceria, com acionamento independente e foco direcional ajustável 180º na vertical.			
Total:200,041.30					

## EMBASAMENTO LEGAL

Artigo 25, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.

Prefeito Municipal
--------------------

**Publicado por:**  
Naiane Leal Maciel  
**Código Identificador:**27B4959B

## ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

### RECURSOS HUMANOS

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 239/FMS/2021.

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 239/FMS/2021.

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 **01 (um) ano**, 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 de Saúde, bem como as que vagarem ou vierem a ser criada no período de validade do certame, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde- FMS, integrantes do sistema municipal, cujas vagas foram solicitadas pelo responsável da Secretaria interessada, através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO 239/FMS/2021**, originado pelo Memorando nº 063/FMS/2021, com fulcro a necessidade eminente justificada pelo responsável pela pasta, autorizadas pelo executivo e ainda justificativas do Gestor e Secretário do FMS, em virtude do Estado de Calamidade Pública efeitos do **COVID-19** entre os demais contratos que vem sendo fim do seu período de regime, bem como os contratos que vem sendo encerrado com fim de vigência.

#### DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade/cursos e experiência profissional), tem como objetivo a seleção de 02 (dois) profissionais de saúde, 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 o serem preenchidos para fins de manutenção dos serviços continuados e essenciais, 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

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

1.2 - As Vagas mencionadas serão para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, observando os critérios de escala de plantão, os quais estarão sob a responsabilidade do gestor daquele município bem como o gestor responsável pelo FMS. As vagas serão para atender as Unidades de Saúde do município – HPP/Hospital de Pequeno Porte.

1.3 - Ao salário inicial poderão ser acrescidas das gratificações elencadas na Legislação Municipal, especialmente a Lei Nº 004/2013 e 041/2018.

1.4 - As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são constante na Lei Municipal nº. 004/2013 e 041/2018, que dispõe sobre atribuições de cargos dos Servidores do Município de Parecis.

**DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1. Período: de 15 de fevereiro das 00:00 horas/minutos ao dia 17 de fevereiro de 2021 até as 23:59 horas/minutos.**

2.2. Local de Inscrição: Sede da Prefeitura Municipal de Parecis, no DRH ou gratuitamente via internet, onde o candidato deverá se inscrever conforme anexo modelo.

**Parágrafo Único – Os documentos acima citados deverão ser encaminhados ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Parecis pelo e-mail: [seletivo@parecis.ro.gov.br](mailto:seletivo@parecis.ro.gov.br), os quais deverão ser enviados em ARQUIVO ÚNICO, onde o candidato deverá juntar os arquivos em um único PDF. A comissão poderá não considerar os documentos não enviados em arquivo ÚNICO.**

**3. DAS VAGAS:**

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

**Parágrafo Único. Somente será aceito uma inscrição por candidato, valendo-se da última enviada. Automaticamente será desconsiderado a anterior.**

**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;**

**Parágrafo Único – Os documentos acima citados deverão ser encaminhados ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Parecis pelo e-mail: [seletivo@parecis.ro.gov.br](mailto:seletivo@parecis.ro.gov.br), os quais deverão ser enviados em ARQUIVO ÚNICO, onde o candidato deverá juntar os arquivos em um único PDF. A comissão poderá não considerar os documentos não enviados em arquivo ÚNICO.**

**4.3 - NÃO SERÁ ANALIZADO QUAISQUER INSCRIÇÃO QUE VIER EM ARQUIVO VARIADOS EM VÁRIOS ANEXOS.**

4.4 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.

4.5 Os demais documentos solicitados 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.

4.6 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.

**4.7 Todos os currículos apresentados deverão obrigatoriamente seguir o padrão do modelo constante do Anexo II, sob pena de ELIMINAÇÃO imediata do candidato, devendo os documentos ser entregues em arquivo ÚNICO.**

4.8. Na hipótese de falta de algum documento a inscrição não será aceita.

**4.9. As inscrições poderão ser realizadas presencialmente ou sendo todas por correio eletrônico. Não será aceita inscrição ou fora do período estabelecido neste edital.**

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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. **DEVERÁ SER OBSERVADO O DISPOSTO NO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 2.1 e 4º.**

4.13. Os documentos apresentados deverão possuir fé pública ou digitalizados os originais, onde não serão considerados documentos inelegíveis que dificultem o entendimento tornando-os inválidos ou nulos.

**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 possua procuração devidamente assinada pela parte interessada, e, que apresente todos os documentos exigidos.
- 6.2. As cópias dos documentos informados neste processo de inscrição serão remetidas no Departamento de Recursos Humanos, após o ato da inscrição, para servir de suporte à Análise de Títulos.
- 6.3. O comprovante de inscrição será deverá ser guardado pelo candidato para posteriores providências.
- 6.4. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências 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

- 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 mediante necessidade da Secretaria municipal de Saúde, para atender as atividades que for necessárias de acordo com as necessidades do Sistema Público Municipal, sob o Regime Jurídico Único previsto na Lei n. 004/2013 e 041/2018, 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 não sendo recolhido FGTS.

## 10. DOS LOCAIS DE TRABALHO

- 10.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na Secretaria municipal de Saúde, para atender as atividades que for necessária de acordo com as necessidades do Sistema Público 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 **15/02/2021 a 17/02/2021**, cujo local será na sala do Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Parecis-RO, Endereço: Rua Jair Dias, 150, Centro, Parecis/RO ou **pelo e-mail: seletivo@parecis.ro.gov.br**.

11.4. A Homologação do RESULTADO PARCIAL da AVALIAÇÃO E ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS será publicado no dia **23.02.2021**.

11.5. PRAZO PARA RECURSO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL da Publicação da AVALIAÇÃO E ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS – Data: **24.02.2021**. Análise, Deferimento ou não do recurso: **26/02/2021**.

11.6. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO E ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS - Data **02.03.2021**.

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

## 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 para os cargos de nível Médio ao Nível Superior.

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 Conclusão de Curso Superior.	25 pontos	25
12.2.2	Certificado ou Diploma de Curso de Especialização Latu Sensu na área afim.	10 pontos	10
12.2.3	Certificado ou Diploma de Especialização Stricto Sensu – Mestrado, na área afim.	10 pontos	10
12.2.3	Certificado ou Diploma de Especialização Stricto Sensu – Doutorado, na área afim.	15 pontos	25
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	10
12.2.6	Curso específico para Covid-19	Certificado com carga horária mínima de 10 horas comprovadas com certificados ou diplomas apresentados, no total dos cursos realizados. Serão excluídos os diplomas com carga horária inferior a 10 horas. Certificados com carga horária superior a 10 horas contabilizará apenas 05 pontos, independente da carga horária.	10
12.2.7	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
<b>Pontuação Máxima</b>			<b>100 pontos</b>
<b>Pontuação mínima exigida</b>			<b>25 pontos</b>

12.2 – 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.

12.3 – Aos cargos de todos os níveis as declarações de tempo de serviço, carta recomendação (experiência profissional na área afim) deverão ser correlatas ao cargo pretendido ou equivalente (similar).

12.4 - Aos cargos de todos os níveis os cursos curriculares na área afim deverão ser concernentes ou similares ao cargo pretendido, ou seja, ter correlação entre o cargo e o curso realizado, bem como nas áreas de nível elementar nos cuidados com a limpeza pública e higiene pessoal.

### 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, 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 e 12.2.6.

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, endereçado ao Presidente da Comissão de Organização e Realização do Teste Seletivo, Sr. LAURINDO FERREIRA SILVA, ou poderá ser enviado através do seletivo@parecis.ro.gov.br.

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, 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 02/03/2021, site oficial do município, no Mural da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Município e do Estado de Rondônia e no site 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 Secretaria Municipal, 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) Comprovantes 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.

n) Conta bancária em nome do candidato (conta deverá ser no Sicoob Credip).

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 mediante seu manifesto, ser reclassificado em até 3 posições posterior a sua original entre os aprovados não se valendo desse direito mais que um pedido.

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 ou 69 98143-3808 Whats App.

## 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 na aceitação dos documentos 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 da Portaria nº. 043/GABINETE/2021, de 04 de fevereiro de 2021, que por sua vez poderá protelar prazos caso haja necessidade.

Parecis, 08 de fevereiro de 2021.

**LAURINDO FERREIRA SILVA**

Presidente da Comissão do Teste Seletivo Simplificado

Portaria nº 026/2021

**ELIFRAN MENDONÇA ALTINO**

Secretário

**ELENICE DE JESUS SANTOS**

Membro

**ADRIANA CRISTINA DOS SANTOS FERREIRA**

Membro

## ANEXO I

### Ficha de Inscrição

### FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO <i>Contratação de Profissional da Área da Saúde e Semosp para atuar na rede municipal de Parecis – RO, autorizada pela Lei 276/2009.</i>		FICHA DE INSCRIÇÃO Edital n. 003/2020/FMS e SEMOSP
NOME DO CANDIDATO (a) <i>(letra de forma)</i>		
Assinatura do Candidato		
DATA DE NASCIMENTO -----/-----/-----		IDADE----- ANOS
RG:	ÓRGÃO DA RG	CPF:
ENDEREÇO:		Nº
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:
NATURALIDADE:		UF DA NATURALIDADE:
NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:
TELEFONE: (S) -	E-MAIL	
DESEJA CONCORRER AO CARGO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA. ( ) SIM ( ) NÃO		
DESEJO CONCORRER AO CARGO DE:		
( ) Médico 40 Horas ( ) Médico 20 Horas ( ) Enfermeiro ( ) Farmaceutico/Bioquímico - Laboratório ( ) Farmaceutico/Bioquímico - Farmácia		MUNICÍPIO: PARECIS - RO
( ) Odontólogo ( ) Fisioterapeuta ( ) Técnico em Enfermagem ( ) Gari		MUNICÍPIO: PARECIS - RO

“Declaro para os devidos fins a quem possa interessar, sob as penas da Lei, que as informações acima prestadas são verdadeiras, e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto no Edital, implicará em minha exclusão do processo Seletivo. Declaro ainda, conhecer e estar de acordo com todas as condições, especificações e exigências contidas no Edital, declarando que o **não** envio dos documentos em arquivo **ÚNICO** não terá meus documentos analisados.”.

Parecis/RO, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2021.

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

Responsável pela Inscrição: \_\_\_\_\_

**1ª Via – Instituição. 2ª via – Candidato que deverá ser enviada via e-mail**

## ANEXO II

### MODELO PADRÃO DO CURRÍCULO

#### TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO EDITAL 001/PMP/2021

##### 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 Sensu na área afim]

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

[Especialização Stricto Sensu mestrado na área afim]

Curso/instituição/ano/período

Curso/instituição/ano/período

[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

### 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)

### ANEXO III

### 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.

**Publicado por:**  
Laurindo Ferreira da Silva  
**Código Identificador:**4E3719B8

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF**  
**PORTARIA Nº008/GAB/SEMASF/2021**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo nº **12.00009-000/2021**.

**RESOLVE:**

**Arbitrar e Conceder:** 05 e ½ (cinco e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados para se deslocar ao BR 364, sentido Candeias do Jamari, Km 13, Nova Jerusalém e outros, por meio de transporte terrestre Oficial, com o objetivo de atender as comunidades locais, verificar os direitos violados a educação, saúde, ao esporte e lazer, a convivência familiar e comunitária e outros conforme preconiza o ECA e Plano de Ação/2021, conforme **Justificativa as fls.13/20**, na qual está prevista para o período de **22 a 27 de fevereiro de 2021**. Veículo Oficial Triton NCN 4134. Conforme solicitação constante no Ofício Nº11/COL/III-CTCA/2021.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Carine Cavalcante Rodrigues	323171	Conselheira Tutelar	BR 364, sentido Candeias do Jamari, Km13, Nova Jerusalém, Bacia leiteira, ramal do Boto, Br 319 sentido Humaitá, Jatuarana	05 e 1/2	R\$: 150,00	R\$ 825,00
Suely Dourado da Silva	323163	Conselheira Tutelar	KM 07, Km 46, Linha 04 olho, Linha São Bernardo, ramal do índio, Vila Franciscana, Joana D'Arc I, II, III, linha 03, linha 09, linha 11, linha 15, comunidade são domingos, BR 364 sentido Jaci Paraná, Km 07, linha 22, linha 32, Colônia Viçosa, Estrada do Japonês	05 e 1/2	R\$: 150,00	R\$ 825,00
Charles Airton N. Ferreira	75491	Motorista		05 e 1/2	R\$: 120,00	R\$ 660,00
			Auxílio deslocamento	-	-	<b>R\$: 2.310,00</b>

Porto Velho/RO, 02 de fevereiro de 2021.

**CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA**

Secretário de Assistência Social e da Família – SEMASF

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**D1CEEB61

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF**  
**PORTARIA Nº013/GAB/SEMASF/2021**

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo nº **12.00013-000/2021**.

**RESOLVE:**

**Arbitrar e Conceder:** 07 diárias e 1/2 (sete e meia) aos servidores abaixo relacionados para se deslocar aos Distritos de Nova Califórnia e Extrema, por meio de transporte terrestre, tendo como objetivo da viagem realizar transferências, desbloqueio, recadastramento e Inclusão das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, Tarifa Social, BPC e Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, conforme **Justificativa a fl.17/18**, na qual está prevista para o período de **21 a 28 de fevereiro de 2021**. Meio de Transporte Terrestre Oficial, Veículo Hillux OHS 7981. Conforme solicitação constante no Memo. Nº02/GDPTR/DPSB/SEMASF/2021.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Vitor Junior Nascimento	287278	Gerente de Divisão	Distrito de Nova Califórnia e Extrema	07 e 1/2	R\$ 150,00	R\$ 1.125,00
Tainá Angelica dos Santos Rocha	263294	Cuidador Social/Condutor		07 e 1/2	R\$ 120,00	R\$ 900,00
Irismar Borges Trindade	80002	Auxiliar de Serviços Gerais		07 e 1/2	R\$ 120,00	R\$ 900,00
João Pedro Rodrigues dos Santos	152182	Auxiliar de Serviços Sociais		07 e 1/2	R\$ 120,00	R\$ 900,00
Cátia Barboza dos Santos	108226	Auxiliar de Serviços Sociais		07 e 1/2	R\$ 120,00	R\$ 900,00
			Auxílio deslocamento	-	-	<b>R\$ 4.725,00</b>

Porto Velho/RO, 09 de fevereiro de 2021.

**CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA**

Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**E414D0F3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF**  
**PORTARIA Nº014/GAB/SEMASF/2021**

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo nº **12.00014-000/2021**.

**RESOLVE:**

**Arbitrar e Conceder:** 05 diárias e 1/2 (cinco e meia) aos servidores abaixo relacionados para se deslocar a Linha 28 de Março, Cujubinzinho, Cujubim Grande, Aliança, Agrovila Aliança, Ramal Babaçu, Terra Santa, Calderitas, Vale do Jamari, Bom Cearazinho, Estrada do Periquitos e outros, por meio de transporte terrestre Oficial, tendo como objetivo da viagem cumprir Plano de Ação/2021, conforme **Justificativa as fls.11/14**, na