



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO
DETERMINADO

EDITAL N° 002/2021– ENFERMEIRO (A) PADRÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO
DETERMINADO

PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE, Sidney Borges de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções abaixo relacionadas **junto à Secretaria Municipal de Saúde**, amparado em excepcional interesse público notoriamente reconhecido pela súbita ausência de enfermeiros e situação emergente do município, com espeque no art. 37, IX da Constituição da República, com a lei federal nº 8.745/1993, de acordo também com as leis municipais nº 007/1997, 943/2021, bem como pelo decreto de nº 1982/2021 torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital para as funções abaixo relacionadas:

1. DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, DA ESCOLARIDADE MÍNIMA, DOS REQUISITOS, DO VENCIMENTO E DA CARGA HORÁRIA MÁXIMA

1.1 Ser^á ofertada 02 (duas) vagas para contratação imediata de enfermeiro(a) padrão. Cód. Função: 02 (duas) vagas para Enfermeiro (a) padrão CGFS – 002: sendo que ambos ficaram à disposição da secretaria de saúde para serem lotados onde houver a necessidade. Podendo ser na unidade de saúde da família, destino UBS/ESF 01, 02 ou também no hospital – Atalíbal Victor Filho no Município de São Felipe D'Oeste, com carga horária de 40 horas semanais. Fica reservado a Secretaria Municipal de Saúde caso haja necessidade de convocar mais 02 (dois) classificados, com lotação a definir de acordo com a necessidade desta secretaria.

Requisitos: Formação Superior em Enfermagem - Nível Superior com certificação em Órgão ou Instituição de Classe devidamente registrado e oficialmente reconhecida pelo MEC, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN

1.2. As vagas disponibilizadas terão os seguintes padrões de vencimento:
Referência Valor básico, acrescido Auxílio Alimentação em conformidade com a Lei Municipal nº 814/2020, adicional noturno de 25 % conforme art.7,IX da Constituição Federal de 1988 e art. 73 da CLT, adicional de insalubridade de 40% conforme lei municipal e FGTS 8%. Obedecendo a Lei Municipal 943/2021;

DO VENCIMENTO

Salário base.....R\$ 2.300,00;

Av. Jorge Teixeira de Oliveira Esquina com a Rua Theodoro Rodrigues da Silva Número: 667
CEP: 76977-000 e-mail: gabinete@saofelipe.ro.gov.br TELEFONE 69 .34451102



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



Auxílio-Alimentação.....R\$ 250,00;
Ad. Noturno 25%.....25%;
Ad. Insalubridade.....40%;
FGTS 8%..... 8%;

CARGA HORÁRIA MÁXIMA

40 horas semanais
Sendo nas seguintes funções

01	QNT	DESCRIÇÃO	lotação
01	02	Enfermeiro (a) padrão, Ensino superior na área e Registro no Conselho de Classe (Registro vigente - COREN) com carga horaria de 40 horas semanais	A disposição da secretaria para ser lotado onde houver necessidade, podendo ser na unidade de saúde da família, destino UBS/ESF 01, 02 ou também no Hospital – Atalíbal Victor Filho no Município de São Felipe D'Oeste

Todos os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para contratação temporária que posteriormente ao processo seletivo venha a ser necessária, sendo dispensados em caso de abertura de concurso público.

2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. Para o candidato que estiver com a Graduação concluída a comprovação do referido curso será feita mediante a apresentação do Diploma ou Certificado.
- 2.2. Para o candidato que tiver concluído o curso de Graduação ou Pós-Graduação, e ainda não tenha o certificado, poderá ser considerado atestado de conclusão do respectivo curso, emitido pela instituição de formação devidamente registrada no MEC.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



- 2.3. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos nesse edital.
- 2.4. Nenhum título receberá dupla valoração.
- 2.5. Não serão aceitos documentos para tal pontuação que não estejam com a assinatura e respectiva identificação da empresa/órgão.

3 - DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

- 3.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que estabelece as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, bem como, nas leis municipal e federal que autorizam a contratação emergencial, não podendo alegar desconhecimento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a leitura e interpretação do presente edital.
- 3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá ler o edital após compreendido enviar toda a documentação necessária á inscrição para o E-mail: rh@saofelipe.ro.gov.br devendo obrigatoriamente constar no título do e-mail para qual vaga o (a) candidato (a) está se inscrevendo, enviar em formato PDF em apenas um arquivo.
- 3.3. Período de inscrições: 27 à 29 de outubro 2021 das 07:00 (sete horas) às 13:00 (treze horas) horário de Rondônia, podendo ser prorrogada em caso de não houver candidato inscrito, respeitando assim a ampla concorrência e os princípios constitucionais de investidura em cargo público em caráter excepcional do art. 37, IX da Constituição Federal.
- 3.4. A inscrição se dará exclusivamente via E-mail, institucional rh@saofelipe.ro.gov.br.
- 3.5. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição que acompanhará a Relação de Documentos.
 - 3.5.1 Poderá se inscrever no processo seletivo, o candidato contratado por meio de concurso público, desde que haja compatibilidade de horários, sem prejuízo da carga horária contida neste edital.
- 3.6. Após o preenchimento dos anexos (II, III, IV e V) o candidato deverá enviar os documentos que serão anexados, junto com os comprovantes de titulação, conforme item 02, no ato da inscrição, sendo que a prefeitura municipal não se responsabiliza por possíveis problemas na rede mundial de computadores (internet).
- 3.7. A inscrição será considerada aceita, quando o candidato proceder o envio dos documentos que comprovem habilitação para o cargo pretendido, juntamente com a ficha de inscrição e Relação de Documentos até as 13:00 horas do dia 29 de outubro de 2021, ou em caso de prorrogação, até o respectivo dia e o horário lá firmados.
- 3.8. O Envio da documentação correta é de inteira responsabilidade do candidato, através da Relação de Documentos Entregues para Participação do Processo Seletivo Simplificado. (Anexo III)
- 3.9. O candidato deve gozar de boa saúde física e mental, necessários ao desempenho das respectivas atividades para o qual está se inscrevendo.
- 3.10. O candidato deverá ter disponibilidade para atuar conforme a carga horaria inscrita, sendo esta uma condição expressa de contratação por forma do cargo criado pela lei orgânica municipal, podendo ser convocado a trabalhar aos finais de semana



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



nos casos de atividades extraclasse da Secretaria Municipal de Saúde em dias não úteis ou ainda podendo ser efetuada escala de plantão conforme a necessidade da administração.

3.11. O candidato, no ato de assinatura do contrato, deverá ter 18 anos completos.

4. PRÉ-REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 O interessado em participar do presente teste Seletivo deverá enviar os Documentos contidos no item A, B, C e D do item 4.1 juntamente com os contidos no item 6.1 para o E-mail rh@saofelipe.ro.gov.br:

- a) Provar ser brasileiro ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- b) Cópia do documento de registro junto ao Conselho Regional de Enfermagem – COREN; ou Declaração de Conclusão de Curso de Instituição reconhecida pelo MEC.
- c) Cópia simples do RG e CPF, ou de outro documento oficial que substitua a ambos;
- d) Cópia simples do Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior de Enfermagem, correspondente à habilitação específica na área de atuação e/ou atestado de conclusão de curso de enfermagem.

4.2 O candidato deverá enviar, ainda, os seguintes documentos devidamente preenchidos:

- a) FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo II); e
- b) RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (Anexo III) acompanhado de cópia simples dos títulos que comprovam as informações.

4.3 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação de TODOS os documentos exigidos no presente edital sob pena de desclassificação.

5. DA COMISSÃO

5.1 Para os efeitos de seleção e classificação dos candidatos, respeitando a lisura do disposto na lei nº 8.666/93 e lei 8.745/93, segundo os critérios previstos na Lei, constituída contida no Decreto Municipal nº 1982/2021.

5.2. O Conselho Municipal de Saúde, bem como o Conselho Municipal de Educação pelo seu critério técnico junto ao MEC, deverá indicar um representante de cada conselho para efetuar todo o acompanhamento do Processo Seletivo e classificação final.

5.3 A comissão iniciará a análise das inscrições, seleção e classificação dos candidatos imediatamente após o encerramento das inscrições.

6. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



6.1. Os candidatos inscritos serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

ÍTEM	VALOR DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Graduação na área juntamente com COREN.	50 pontos (limitado a uma graduação)	50 pontos
Certificado ou Declaração de término de Curso de pós-graduação em nível de Especialização (carga horária mínima de 360 horas).	10 pontos	10 pontos
Certificado de curso específico na área afim, com carga horária de 20 a 50hrs. Limites de 02 cursos. concluídos nos últimos 05 (cinco) anos.	05 pontos	10 pontos
Certificado de curso específico na área afim, com carga horária de 60 a 100hrs. Limites de 04 (quatro) cursos. concluídos nos últimos 05 (cinco) anos.	05 pontos	20 pontos
Para cada 01 (um) ano exercido na função de enfermeiro vale 02 (dois) pontos. Limite de 05 (cinco) anos.	2,00 pontos	10 pontos
Total de pontos		100 pontos

Sendo a somatória total de pontos, o máximo de 100 pontos para análise dos CRITÉRIOS

PARA CLASSIFICAÇÃO

* Todos os cursos de atualização nesta modalidade - virtual, independente de carga horária terão pontuação igual.

6.2 A pontuação será realizada pela comissão, cuja avaliação tomará por base os documentos apresentados (títulos) pelos candidatos.

6.3 Não serão considerados os cursos de graduação ou pós-graduação que não tiverem relação com a área, ou quando utilizado para fins de comprovação de requisito para inscrição.

6.4 Será considerado apto a ocupar a vaga o candidato com o maior número de pontos.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de igualdade na pontuação da titulação apresentada terá preferência sucessivamente, o candidato que comprovar:

a) Maior tempo de trabalho na área afins;



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



- b) Maior titulação acadêmica;
 - c) Maior quantidade de cursos de aperfeiçoamento com duração mínima de 60 horas;
 - d) Maior carga horária nos cursos de atualização realizados nos 05 (cinco) últimos anos;
- 7.2 Persistindo o empate, após os critérios legais de desempate, tais como idade e prestação voluntária de serviços públicos de jurado e mesário, será realizado sorteio público, a ser divulgado na mídia oficial do Município, com antecedência mínima de dois dias úteis da sua realização.*

8. DOS RECURSOS E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Da não homologação de candidato à seleção, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, de acordo com o cronograma do Teste Seletivo Simplificado, vide ANEXO IV do presente edital, com matéria relativa a erro na análise da documentação, vedado à juntada de documentos não apresentados por ocasião da inscrição.

8.2 Os recursos de revisão de documentação e de reconsideração deverão ser apresentados por petição escrita, assinada, com identificação do candidato apenas na folha de rosto do processo e em separado, em duas vias, as razões do recurso.

8.3 Só será deferido o requerimento de revisão da documentação, se o candidato comprovar que houve erro da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, se o mesmo contiver as razões do pedido de revisão, o qual deverá conter exposição detalhada dos fundamentos deste e se o mesmo estiver dentro do prazo.

8.4 O recurso será, após, julgado pelo prefeito municipal, em decisão definitiva.

8.5 A homologação da classificação final dos candidatos inscritos e selecionados, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, será publicada no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de São Felipe d'Oeste e no site da AROM além do site oficial do Município.

9. DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS

9.1. O Município efetuará a contratação imediatamente e de forma emergencial, em caráter temporário, cabendo à Secretaria Municipal de Administração as seguintes providências:

a) Após a convocação do melhor classificado no Processo Seletivo Simplificado vigente, por meio do site da prefeitura e mural de publicações, o Classificado terá prazo para manifestação quanto à aceitação da vaga, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação;

b) Esgotado o prazo de que trata o item anterior, sem que tenha havido manifestação favorável, o candidato omissor perderá automaticamente a vaga e a Secretaria Municipal de Administração notificará o próximo candidato classificado para que este se manifeste quanto a aceitação da vaga, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e assim sucessivamente;

c) Não serão realizadas notificações pessoais, devendo o candidato acompanhar as publicações oficiais no site e mural da Prefeitura Municipal.

9.2 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegurará ao candidato à contratação imediata e automática no cargo público, mas apenas a expectativa de nele ser contratado, segundo a ordem de classificação, durante o período de validade do



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



Processo Seletivo Simplificado que será de um ano a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

9.3 Somente será contratado o candidato que apresentar a documentação abaixo que deverá ser entregue 48 (quarenta e oito) horas após a manifestação de aceitação da vaga.

9.4 A contratação ocorrerá após a entrega da Documentação e autorizo do Departamento dos recursos Humanos, sendo obedecido o prazo do edital.

9.5.1. Relação De Documentos Para Admissão

- a) Cópia do Cadastro da Pessoa Física (CPF);
- b) Cópia do Registro Geral (RG) – Registro Geral;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Número de Conta Bancária do Banco Brasil;
- e) Cópia da Carteira de Trabalho- CTPS, página do número da CTPS e verso onde consta a filiação;
- f) Cartão de Pis/Pasep (CASO TENHA), em caso de não possuir apresentar declaração de que não tem inscrição no PIS/PASEP;
- g) Registro no Conselho de Classe e certidão de regularidade funcional e profissional;
- h) Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (Se do sexo Masculino);
- i) Título de Eleitor + Comprovante de regularidade (Comprovante extraído do livro da última eleição ou espelho do título emitido pelo Cartório eleitoral;
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- k) Certificado, Histórico, Declaração ou Diploma de Escolaridade, emitido por órgão responsável pela Educação onde tenha cursado o ensino;
- l) Declaração de Acumulação de Cargos, empregos e remunerações conforme Constituição federal;
- m) Declaração de Bens, em caso de apresentação de Declaração de IRRF à Receita Federal, apresentar cópia, inclusive com recibo de entrega da última declaração;
- n) Declaração de que não mantém vínculo de parentesco civil impeditivo nos termos do artigo 90 da Lei Orgânica Municipal;
- o) Atestado Médico – Aptidão Física e Mental – **ORIGINAL**;
- p) Certidão negativa do TCE-RO até o sexagésimo dia da nomeação;
<http://www.tce.ro.gov.br/nova/certidao/consulta.asp>
- q) Certidão Negativa Cível e Criminal da Comarca de Domicílio 1ª e 2ª Instância Judicial; <http://www.tjro.jus.br/certidaoonline/jsp/apresenta.jsf>
- r) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal da comarca de domicílio de 1ª e 2ª Instância judiciária; <http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao/?orgao=RO>
- s) Certidão dos filhos menores de 14 anos, acompanhado de comprovante de escolaridade para filhos acima de 05 anos e carteira de vacinação atestada pela Unidade de Saúde dos filhos menores de 05 anos;
- t) RG e CPF do Esposo (a) (Se casado(a));



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



u) duas (02) fotos 3x4;

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na Ficha de Inscrição após o encerramento do prazo de entrega das inscrições.

10.2 Não haverá inscrição fora da data prevista neste EDITAL.

10.3 O Processo Seletivo terá validade pelo prazo de 1 (um) ano conforme lei municipal 943/2021, podendo ser revogado a qualquer tempo ou prorrogado por igual prazo conforme a necessidade da administração pública ou em caso de convocação de concurso público futuro.

10.4 Os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para contratação temporária autorizada por lei e que venha a ser necessária, excetuados em caso de haver concurso público homologado com vagas para os cargos aqui disponíveis.

10.5 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, inclusive com resolução de contrato se já firmado.

10.6 Perderá o direito a vaga, o candidato que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação.

10.7 Os candidatos habilitados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

10.8 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação oficial do resultado final.

10.9 Dúvidas e questionamentos serão resolvidos, por escrito, pela comissão de seleção e, em última instância pelo Prefeito Municipal.

10.10 Os documentos dos candidatos não estão sujeitos a divulgação pública, salvo nos casos expressamente previstos em lei, tendo o candidato acesso a sua própria documentação.

10.11 As datas, prazos e ações, relativas ao objeto do presente edital, atenderão ao cronograma do processo seletivo, anexo ao presente.

10.12 Após o prazo de vigência do presente, os documentos apresentados pelos candidatos estarão sujeitos à destruição.

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

São Felipe d'Oeste - RO, 25 de outubro
de 2021.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



Sidney Borges de Oliveira
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE NA FORMA DA LEI.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE ENFERMEIRO PADRÃO.

Prestar assistência aos pacientes em clínicas, ambulatórios, postos assistências básicas de saúde e domicílios; realizar procedimentos de média complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, Estratégias de saúde da Família em Unidades Básicas de SAUDE; efetuar pesquisas; Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; Assistir à gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da legislação do SUS, em especial a Portaria 648/2006 ou outra que vier substituí-la. Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS, Agente de Combate a Endemias-ACE nas equipes de saúde; Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS; Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental,



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



participando das mesmas; Desempenhar outras atividades correlatas. Lotação: Secretaria Municipal de Saúde. Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, podendo atuar em regime de plantão conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde por conta da Pandemia do SarsCov2;

OBS.: O exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais, especiais e plantões, podendo ser executado em mais de um local, bem como a realização de viagens e frequência a cursos de especialização e atendimento ao público.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 002/2021

INSCRIÇÃO NÚMERO: _____

FUNÇÃO: ENFERMEIRO (A) PADRÃO

() Enfermeiro (a) padrão – 40 horas

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Município de nascimento:

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____

CPF: _____

Endereço

Rua: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Município: _____

_____ Complemento: _____

Telefone Celular: _____

Residencial: _____

E-mail: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato:



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



ANEXO III
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) EDITAL Nº 002/2021

Função: Enfermeiro (a) padrão

Nome candidato: _____

Documentos necessários para inscrição (escolaridade/requisitos - item 1)

01 -

02 -

03 -

04 -

05 -

06-

07-

08-

09-

10-

Documentos para titulação e experiência.

01-

02-

03-

04-

05-

06-

07-

08-

09-

10-

Data: ____/____/____

Candidato:



**ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito**



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

O candidato abaixo assinado declara para os devidos fins, que leu o respectivo Edital De Processo Seletivo Simplificado 002/2021 e que concorda plenamente com as disposições nele contidas e sujeita-se as penalidades por estes impostas.

Nome do candidato:

Inscrição número: _____ Data: ____/____/____

Assinatura: _____

ANEXO V



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE

Comprovante de Inscrição Processo Seletivo Simplificado 002/2021 para contratação por tempo determinado de Enfermeiro (a) padrão.

Nome do candidato: _____

Inscrição número: _____ Data: ____/____/____

Recebido por: _____

Dpto. de Recursos Humanos



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Gabinete do Prefeito



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

ATIVIDADES DATAS

Período de inscrição	27/10/2021 até 29/10/2021
Seleção dos habilitados e desabilitados	04/11/2021
Recurso da desabilitação das inscrições	05/11/2021
Manifestação da comissão na reconsideração (se houver)	08/11/2021
Julgamento do recurso pelo Prefeito (se houver)	09/11/2021
Homologação Final das Inscrições	09/11/2021
Análise Curricular	10/11/2021
Aplicação de critérios de desempate	11/11/2021
Lista de classificação preliminar dos candidatos	12/11/2021
Recurso da Lista de Classificação	16/11/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração (se houver)	17/11/2021
Julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate (se houver)	18/11/2021
Classificação final	19/11/2021
Homologação do resultado final	22/11/2021

Poderá haver modificação no Cronograma.

Conforme necessidade ou adequação, sendo respeitada a publicidade dos atos.

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:42529A68