



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Edital do Teste Seletivo Simplificado nº 07/2022

A Secretaria Municipal de Fazenda e Administração Geral do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n. 1.799 de 12 de janeiro de 2012 alterada pela Lei Municipal 2.856/2022, pelo Decreto Regulamentar nº. 154 de 13 de janeiro de 2012, e conforme documentação constante nos autos do Processo nº 6453/2022, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais habilitados em caráter de urgência, torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para atender no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão nomeada pela **Portaria nº 396/2022 de 14 de Julho de 2022**.
- 1.2. O quantitativo de vagas não está limitado ao número inicialmente previsto neste edital, podendo ser redimensionado continuamente, de acordo com a demanda de atendimento.
- 1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Prefeito Municipal.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado será constituído por análise da documentação, que será classificatória e eliminatória.
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de até 180 (cento e oitenta) dias, com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.
- 1.6. Toda publicidade do presente certame se dará com as publicações no Diário Oficial do Município de Pimenta Bueno, <https://plenussistemas.dioenet.com.br/list/pimenta-bueno> e no site da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno www.pimentabueno.ro.gov.br.
- 1.7. A comissão não enviará nenhum documento ao candidato, exceto quando da convocação, ficando sob a responsabilidade do mesmo o acompanhamento de todos os atos por meio dos sites eletrônicos mencionados no item 1.6.
- 1.8. Será considerado como de referência para todos os procedimentos deste certame o horário de Rondônia.
- 1.9. Os candidatos serão contratados sob o regime Estatutário dos servidores públicos do Município de Pimenta Bueno, Instituído pela Lei Municipal nº 2.732/2021.
- 1.10. Os candidatos aprovados, que não forem classificados para contratação imediata integrarão o cadastro de reserva.

2. CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

2.1. Os cargos, áreas de atuação, vagas, pré-requisitos/escolaridade e remuneração são os estabelecidos a seguir:

| |
|---|
| 2.1.1. Cargo: Médico Clínico Geral PSF |
| Área de atuação: <u>Semsau</u> |
| Nº de vagas: 01 |
| Pré-requisitos: Graduação em medicina com registro no Conselho de Classe. |
| Vencimento: R\$ 7.000,00 + Gratificação R\$ 6.582,00 + Insalubridade R\$: 484,80 |
| Carga horária: 40 horas semanais |
| Descrição Sumária do Cargo: Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas e elaborar documentos pertinentes; Executar outras tarefas correlatas. |

2.2. Os contratados com base nesse certame não farão jus ao auxílio alimentação, conforme previsto no Decreto Regulamentar Nº 154/2012.

2.3. Ao inscrever-se para qualquer cargo oferecido, o candidato deverá observar os Pré-Requisitos/Escolaridade.

2.4. As vagas serão preenchidas segundo a ordem decrescente de pontuação dos candidatos habilitados, por Cargo, de acordo com a necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

2.5. O cronograma das etapas do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

3.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será contratado temporariamente no Cargo se atender as seguintes exigências:

- Ter sido aprovado no presente Teste Seletivo Simplificado;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar situação regular e permanente no território nacional, além de residência no território nacional há mais de dois anos, sendo dispensável o alistamento eleitoral e militar;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a,b,c;
- Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições.
- 4.2. **Período de Inscrição: a partir do dia 15 de julho de 2022 até as 23:59h do dia 19 de Julho de 2022.**
- 4.3. **As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE pelo site da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, no endereço: <http://pimentabueno.ro.gov.br/concursos/>**
- 4.4. O candidato deverá obrigatoriamente, enviar no ato da inscrição os seguintes documentos:
- A) Cópia de documento de identificação com Foto;
 - B) Certificado de escolaridade conforme a exigência do cargo, em arquivo PDF, conforme item 5.4;
 - C) Certificado de Curso de Especialização, stricto sensu ou Título de Especialista - 360 horas, conforme Item 5.4;
 - D) Cópia dos documentos que comprovem a experiência conforme exigência do cargo, do subitem 5.4 a serem avaliados pela comissão organizadora, em arquivo PDF;
- 4.5. **Todos os documentos deverão ser anexados no ato da inscrição, em formato de arquivo PDF. As inscrições somente poderão ser realizadas de forma online.**
- 4.6. **O candidato que deixar de enviar o certificado de escolaridade conforme a exigência do cargo exigida no item 5.4 terá sua inscrição automaticamente indeferida.**
- 4.7. Será de total responsabilidade do candidato o preenchimento das informações dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.8. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente às condições estabelecidas neste edital.
- 4.9. A Taxa de Inscrição será **ISENTA**.
- 4.10. A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno não se responsabiliza por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.11. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.12. As inscrições homologadas serão públicas no site oficial da Prefeitura e no diário oficial dos municípios – Arom, conforme item 1.6 deste edital e de acordo com o cronograma – Anexo I.
- 4.13. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/especialidade com número de vagas igual ou superior a 20 (vinte).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

4.14. As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, poderão concorrer às vagas ofertadas, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das mesmas por cargo e localidade, desde que haja o surgimento de novas vagas com número igual ou superior a 20 (vinte), nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015.

4.15. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta, por cargo e localidade, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas a serem providas, por cargo e localidade.

4.16. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 20ª vaga, a 2ª vaga será a 40ª vaga, a 3ª vaga será a 60ª vaga, a 4ª vaga será a 80ª vaga e assim sucessivamente.

4.17. No caso do cargo em que não tenha reserva para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas ofertado, o candidato poderá se inscrever, considerando a possibilidade da Administração pública, dentro do prazo de validade do certame, ampliar o quantitativo de vagas ofertado, conforme os termos deste Edital.

4.18. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.19. Para concorrer a uma das vagas existentes ou que futuramente poderão surgir, o candidato deverá:

- no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- no ato da inscrição encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência,
- Fica, no entanto, reservado à Prefeitura de Pimenta Bueno o direito de exigir novos exames médicos por ocasião da posse dos candidatos aprovados no Concurso Público.

5. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído por análise da documentação, que será classificatória e eliminatória.

5.2. A Análise de títulos visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovado, de acordo com o cargo a que concorre e conforme os dados que serão informados no ato da inscrição.

5.3. Os candidatos aprovados e que ficarem classificados além do número de vagas, ingressarão automaticamente em uma lista de cadastro de reserva no qual ficará a discricionariedade da administração sua convocação para assunção do cargo.

5.4. A análise da Documentação será realizada por meio da tabela a seguir:

Tabela 01: Requisitos de avaliação para cargo de Médico PSF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

| Item | Especificação | Comprovantes | Pontos | Valor máximo |
|-----------------|--|--|--------|--------------|
| 01 | Diploma de Graduação, reconhecido pelo MEC, na área específica do cargo pretendido | Certificado que comprove o curso realizado | 6,00 | 6,00 |
| 02 | Curso de Especialização, stricto sensu ou Título de Especialista - 360 horas | Certificado que comprove o curso realizado | 1,50 | 3,00 |
| 03 | Experiência profissional na função de, no mínimo, 06 (seis) meses de trabalho por contrato | Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa / Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço. | 0,5 | 1,00 |
| Total de Pontos | | | | 10,00 |

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Somente os candidatos com pontuação igual ou superior a 5,00 (cinco) serão habilitados e classificados em ordem decrescente da pontuação final, e serão convocados de acordo com o número de vagas;

6.2. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato com maior idade entre os inscritos, conforme as regras estabelecidas no Estatuto do Idoso, Lei Federal nº. 10.741/03.

6.3. O candidato que não obter a nota mínima de 5,00 pontos será automaticamente excluído.

7. DA DIVULGAÇÃO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E RECURSOS

7.1. A Secretaria Municipal de Fazenda e Administração Geral, através da Comissão publicará conforme previsto no item 1.6, o resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por cargo de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

7.2. Será admitido recurso quanto o resultado parcial e resultado final, conforme divulgação dos atos do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

- 7.3. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil, considerando como prazo inicial a data da publicação do resultado da referida etapa.
- 7.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 7.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a etapa diversa do questionado.
- 7.6. Os recursos deverão ser preenchidos conforme o formulário anexo II deste edital e encaminhado para o e-mail: comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br, contendo o assunto: **RECURSO - PROCESSO SELETIVO nº 07/2022**.
- 7.7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do encaminhamento pelo e-mail.
- 7.8. A decisão do recurso será dada a conhecer através da publicação em conformidade com item 1.6.

8. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

- 8.1. Os candidatos aprovados serão convocados (conforme previsto no item 1.6.) de acordo com a necessidade, através de Edital publicado no site oficial da Prefeitura www.pimentabueno.ro.gov.br/concursos
- 8.2. O candidato convocado deverá enviar a documentação para assinatura do contrato de trabalho, exclusivamente por Peticionamento Eletrônico, no seguinte endereço:
<http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/index.php?link=aplicacoes/protocolo/Petition> conforme prazo estabelecido no edital de convocação.
- 8.3. Assinatura do contrato se dará após análise da documentação apresentada e conforme agendamento prévio que será estabelecido e informado ao candidato pelos meios de comunicação da Superintendência de Recursos Humanos.
- 8.4. O candidato convocado poderá solicitar informações e suporte necessário à Superintendência de Recursos Humanos para efetuar o envio da documentação dentro do prazo estabelecido no Decreto Municipal de convocação.
- 8.5. O candidato deverá observar antes de efetuar a conclusão do envio da documentação através do peticionamento eletrônico, se as certidões exigidas estão dentro do prazo de validade, se não há documentos ilegíveis, documentos sem assinatura, ou documentos que não correspondem ao item solicitado.
- 8.6. Após feito a conclusão do envio da documentação dentro do peticionamento eletrônico, encerra-se automaticamente o prazo para apresentação da documentação e o candidato não terá direito a revisão da documentação enviada.
- 8.7. É de responsabilidade do candidato, enviar corretamente toda documentação exigida no Decreto Municipal de convocação.
- 8.8. O candidato que concluir o envio da documentação pelo peticionamento eletrônico é o responsável legal pelas informações prestadas.
- 8.9. O candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos, conforme item 8.2:

a) Cópia dos seguintes documentos:

- | |
|--|
| 1. Certidão Negativa de Débito do Município de Pimenta Bueno |
| 2. Atestado de Saúde Admissional |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

| Cópia dos seguintes documentos: |
|---|
| 3. Certidão de Quitação Eleitoral |
| 4. Comprovante de Residência |
| 5. Certidão de Nascimento ou Casamento |
| 6. Pis/Pasep (ou declaração que não possui) |
| 7. Cartão do Banco do Brasil (conta corrente) |
| 8. Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe |
| 09. Certidão de Antecedentes Criminais 1º e 2º Grau (Ações Cíveis e Criminais) - (www.tj.ro.gov.br) |
| 10. Declaração de Imposto de Renda ou de Isento |
| 11. Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br) |
| 12. Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao TCE/RO- TIPO: Posse |

b) Cópia dos seguintes documentos:

| |
|---|
| 13. CPF |
| 14. Título de Eleitor |
| 15. Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou órgão da Categoria) |
| 16. Carteira de Identidade RG |
| 17. Carteira de Trabalho CTPS (identificação e contrato) |
| 18. Certificado de Escolaridade ou Diploma |
| 19. Certificado Militar (se homem) |
| 20. Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com CNPJ do órgão). |
| 21. Declaração de Bens e Rendas |
| 22. Declaração de Não Impedimentos para Assumir Cargo Público |
| 23. 1 foto 3 X 4 |
| 24. Outros Documentos que o Recursos Humanos exigir |

8.10. O candidato convocado para entrega da documentação, que não cumprir o prazo preestabelecido no edital de convocação, será tido como desistente, podendo, a Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente a ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

8.11. O candidato convocado que não desejar a investidura poderá requerer adiamento da mesma, sendo reclassificado como o último colocado de sua categoria, ficando anotada na listagem a data do adiamento e sua nova ordem de classificação. O candidato que, convocado para a investidura, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, terá a investidura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

sem efeito. O mesmo acontecerá àquele que não apresentar a documentação exigida para a investidura, no mesmo prazo.

8.12. O candidato convocado será lotado, conforme determinação do respectivo secretário municipal, vedada qualquer tipo de transferência para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

8.13. O candidato aprovado que obtiver classificação inferior ao número de vagas ofertadas, caso convocado deverá apresentar a documentação para assinatura do contrato, conforme prazo estipulado no edital de convocação a partir da data de publicação, que se dará nos sites previstos no item 1.6;

8.14. O Contratado deverá iniciar o exercício de trabalho de imediato à assinatura do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

8.15. Dentro do prazo de validade do teste seletivo poderão ser convocados candidatos classificados fora das vagas previstas neste Edital (cadastro de reserva) em casos excepcionais, sendo:

- a) Demissão de contratos temporários objetos deste teste seletivo;
- b) Solicitação de demissão de profissionais efetivo;
- c) Licença maternidade;
- d) Afastamento para tratamento de saúde de servidores efetivos ou seu familiar por período superior a 30 dias, com a devida comprovação por meio de laudo médico.
- e) Aumento da oferta de serviços.

8.16. Não será concedida prorrogação para posse, caso o candidato não comparecer no prazo estabelecido no edital de convocação, será convocado o próximo da lista de aprovados.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas financeiras para a contratação ocorrerão por conta de dotação orçamentária:

| DESPESAS DA SEMSAU | | |
|-------------------------------------|--|---|
| Programa | Atividade Orçamentária | Elemento Despesa |
| 0015 - Pimenta Bueno Mais Saudável. | 2202 - Remuneração e encargos sociais dos Servidores Saúde da Família - PSF; | 3.1.90.04.00 - Contratação por tempo determinado; |

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, as respectivas secretarias reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes.

10.2. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato;

10.3. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado;

10.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas, conforme item 1.6 deste edital;

10.5. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado;

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, referida no item 1.1 no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado;

10.7. As despesas decorrentes da participação na etapa e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

11. ANEXOS

Fazem partes deste Processo Seletivo, os anexos abaixo: **ANEXO I – CRONOGRAMA; ANEXO II FORMULARIO PARA RECURSO.**

Pimenta Bueno, 15 de Julho de 2022.

Fabio Pacheco
Presidente da Comissão
Portaria nº 396/GP/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DO TESTE SELETIVO Nº 07/2022

ANEXO I CRONOGRAMA

| ETAPA | DATA |
|--|---|
| PUBLICAÇÃO DO EDITAL | 15/07/2022 |
| PERÍODO DE INSCRIÇÃO | Das 11:00 horas do dia 15/07/2022 até as 23:59 do dia 19/07/2022 |
| HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES | 20/07/2022 |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO | 20/07/2022 |
| PRAZO PARA RECURSO | 1 dia útil |
| RESPOSTAS AO RECURSOS | 22/07/2022 |
| HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS | 22/07/2022 |

