

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 1/2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento Pessoal

Edital de Abertura

Abertura de Processo Seletivo Público emergencial de provas e títulos, destinado a contratar por tempo determinado, Profissionais da Saúde para atuação na Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando, a justificativa da Secretaria Municipal de Saúde sobre a constatação de carência de profissionais para atender as necessidades da rede de serviços de saúde no município, conforme Processo Administrativo nº 628/2014;

Considerando, o caráter emergencial de contratação de profissionais para viabilizar e garantir a continuidade na prestação de serviços públicos de natureza essencial;

Considerando, a inexistência de candidatos habilitados em Concurso Público para o preenchimento das vagas;

Considerando, os diversos esforços da Administração Municipal em garantir a aplicabilidade de políticas eficazes e condizentes com os anseios sociais na área da Saúde Pública;

O Prefeito Municipal de Chupinguaia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente edital, destinado à abertura de vagas através do **processo seletivo simplificado nº 001/2014**, para contratação de pessoal por prazo determinado em caráter emergencial, para atuação junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Chupinguaia, conforme a especificação abaixo, observada a **Lei Municipal nº 1.517/2014**, bem como as normas contidas neste edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e será Coordenado, Supervisionado e Executado pela comissão criada pelo Decreto nº 1103/2014, com o apoio técnico da Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Recursos Humanos do município.

1.2 - O Processo Seletivo Público consistirá de duas etapas, provas (classificatório e eliminatório) e avaliação de títulos(classificatório), em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 - A contratação está condicionada à comprovação, pelo (a) candidato (a) convocado (a), dos requisitos especificados no quadro de vagas.

1.4 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Público, por meio da Internet através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/aram e no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Chupinguaia - www.prefeituradechupinguaia.org.br.

1.5 - O presente Processo Seletivo Público terá sua execução, incluindo a análise curricular de todos os candidatos, realizada por Comissão Especial constituída para tal fim, através de ato emanado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.6 - O presente procedimento seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da homologação do resultado final, prorrogável por igual período.

1.7 - A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Público, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pela Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

1.8 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (2) dois dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, durante o horário de expediente.

1.9 - O candidato, depois de inscrito, deverá reconhecer e aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital e não poderá alegar desconhecimento destas, ainda que atue mediante procurador.

1.10 - O presente Edital estabelece regras especiais, destinadas à realização do Processo Seletivo Público, de acordo com os critérios e condições a seguir:

CARGO	Nº de Vagas	REQUISITOS MÍNIMOS	Carga Horária REGIME DE PLANTÃO	REMUNERAÇÃO (PLANTÕES) Lei Municipal 1.517/2014	
Médico – Clínico Geral	03	Curso Superior em Medicina + Registro no CRM	*Até 14 plt de 24 hs mensais ou *Até 28 plt de 12 hs mensais	12 horas	24 horas
				800,00	1.600,00

Técnico Saúde Bucal	01	Nível Médio Profissionalizante + Registro Profissional	*Até 14 plt de 12 hs mensais	12 horas 75,00	24 horas 150,00
Técnico em Laboratório	01	Nível Médio Profissionalizante + Registro Profissional	*Até 14 plt de 12 hs mensais	12 horas 75,00	24 horas 150,00
Técnico de Enfermagem (Lotação no Hospital – Sede do Município)	08	Nível Médio Profissionalizante + Registro no COREN	*Até 14 plt de 24 hs mensais ou *Até 28 plt de 12 hs mensais	12 horas 75,00	24 horas 150,00
Técnico de Enfermagem (Lotação no PS no Distrito de Guaporé)	01	Nível Médio Profissionalizante + Registro no COREN	*Até 14 plt de 24 hs mensais ou *Até 28 plt de 12 hs mensais	12 horas 75,00	24 horas 150,00
Técnico de Enfermagem (Lotação no PS no Distrito de Novo Plano)	01	Nível Médio Profissionalizante + Registro no COREN	*Até 14 plt de 24 hs mensais ou *Até 28 plt de 12 hs mensais	12 horas 75,00	24 horas 150,00
Técnico de Enfermagem (Lotação no PS no Distrito de Boa Esperança)	01	Nível Médio Profissionalizante + Registro no COREN	*Até 14 plt de 24 hs mensais ou *Até 28 plt de 12 hs mensais	12 horas 75,00	24 horas 150,00

Serão destinadas 4% das vagas atribuídas a pessoas portadoras de deficiência conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município de Chupinguaia.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 - **Período:** de **07 a 11 de Julho de 2014**, no horário das 07:00 as 13:00.

1.2 - **Local de Inscrição:** O interessado deverá procurar a Secretaria Municipal de Administração SEMAD, (Departamento de Pessoal) na Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO ou solicitar formulário de inscrição via E-mail: rhchupinguaia@hotmail.com. Após preencher os dados deve-se reencaminhar a setor de RH pelo mesmo email, ou também pelo fax: 69.3346.1523

1.3 - O candidato poderá realizar a inscrição pessoalmente ou através de procuração, nos prazos e horários constante no item 1.1.

1.4 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada das cópias autenticadas dos documentos constantes do item 2.1 deste Edital. As cópias dos documentos serão retidas no RH, no ato da inscrição, para servir de suporte para a análise de Títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

1.5 - O comprovante de inscrição será anexado no processo de contratação, depois de efetuada a inscrição.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 - O Candidato deverá anexar cópias dos documentos abaixo relacionados, as quais serão retidas na RH (Recursos Humanos), no ato de inscrição, para servir de suporte para a análise de Títulos, os quais deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo no certame.

- Cédula da Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF

2.2 - **Da taxa da inscrição:** Será cobrada uma taxa de inscrição no valor R\$ 15,00 (quinze reais) para o candidato que concorrer ao cargo de nível médio, e 30,00 (trinta reais) para os cargos de nível superior. O valor deverá ser recolhido através de DAM (documento de arrecadação municipal) em favor da Prefeitura Municipal, ou depósito na seguinte conta corrente: Banco Bradesco/237 – Agência 1389-7 – Conta Corrente nº 615.555-3 - Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições serão homologadas no dia 14 de Julho de 2014

4. DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo Simplificado regido por este edital consistir-se-á de **prova teórica de português e conhecimentos específicos** para área a qual concorre, bem **como análise curricular (titulação)**, representando as duas etapas, um somatório de 100 (cem) pontos, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

4.2 As Provas Objetivas de Conhecimentos Específicos serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos, terão o caráter eliminatório e classificatório.

4.3 A prova objetiva terá 20 (vinte) questões, sendo 05 (cinco) de Língua Portuguesa e 15 (quinze) de conhecimentos específicos, sendo que, cada uma valerá 03 (três) pontos, com 4 (quatro) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 1 (uma) a correta totalizando 60 (sessenta) pontos. A duração da prova escrita será de 02 (duas) horas.

4.4 As questões da prova objetiva deverão ser respondidas em cartão de respostas, específico. Para tanto, os candidatos devem dispor de caneta esferográfica preta ou azul;

4.5 Será atribuída nota 0 (zero):

- 4.5.1 à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- 4.5.2 à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- 4.5.3 à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas;
- 4.5.4 à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não

esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;

4.6 As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem), sendo as notas destas provas expressas com 2 (duas) decimais, tendo todas as questões o mesmo valor;

4.7 Serão considerados aprovados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta inteiros);

4.8 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após 40 min (quarenta minutos) do início das mesmas;

4.8.1 Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente;

4.8.2 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão resposta da prova objetiva, devidamente assinado, e o caderno de provas, podendo reter para si, apenas, um folheto com a numeração das questões para que possa anotar suas respostas da prova objetiva para posterior conferência;

4.9 A Secretaria Municipal de Saúde, visando preservar a veracidade e autenticidade do processo seletivo, poderá proceder, no momento da aplicação das provas objetiva a autenticação dos cartões personalizados ou de outros documentos pertinentes;

4.10 Durante a realização das provas é VEDADA a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;

4.11 Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar cédula de Identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação com foto (modelo novo) e, o comprovante de inscrição.

4.11.1 Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição ao exigido no item 4.11, quer eles estejam autenticados ou não, exceto nos casos de perda ou roubo mediante apresentação de Boletim de Ocorrência.

4.12 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início das mesmas. O horário fixado será o oficial do Estado de Rondônia.

4.12.1 Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o início das mesmas;

4.13 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos;

4.14 A Prefeitura Municipal de Chupinguaia e a Secretaria Municipal de Saúde não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Processo Seletivo Simplificado;

4.15 O **gabarito** da prova será divulgado na Secretaria Municipal de Saúde, no Departamento de Recursos Humanos e através do site www.prefeituradechupinguaia.ro.gov.br, com **data provável do 21 de julho de 2014**, com o **resultado final a partir do dia 25 de julho de 2014**.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1 - A Prova de Títulos seguirá os critérios de pontuação dispostos no quadro abaixo, de caráter apenas classificatório. Os documentos **originais** comprobatórios para Avaliação dos Títulos, deverão serem anexados cópias de todos os títulos apresentados **ou somente cópia autenticada em cartório**, no momento em que o candidato se dirigir à sala para procedimentos relativos à prova escrita, cuja pontuação totalizará o valor de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

5.2 - A análise de Títulos será realizada por banca formada por profissionais com habilitação em nível superior, e procedidas de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Títulos de Graduação, em área específica a que concorre.	05	05
Título de Especialização, em área específica a que concorre.	05	05
Aprovação em Concurso Público na área específica em que concorre.	05 por cada aprovação	10
Certificado de curso oferecido pelo Ministério da Saúde ou em outros Órgãos Oficiais e Entidades de reconhecida especialização na área específica em que concorre.	05 por cada curso, com carga horária mínima de 40 horas, individuais ou cumulativas.	10
Experiência Profissional comprovada na área por período superior a 06 meses.	05 pontos para cada 06 meses.	10

5.3 - A contagem da Avaliação de Títulos de Pós-Graduação "Lato Sensu" correlata com a área à qual concorre será comprovada através da apresentação de Certificados, Diplomas e/ou Declarações de Conclusão de Curso, emitidos por instituição credenciada pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação, com carga horária de, no mínimo, 360 horas.

5.4. A contagem da Avaliação de Títulos de Pós-Graduação "Stricto Sensu", Mestrado ou Doutorado, correlata com a área à qual concorre será comprovada através da apresentação de Certificados, Diplomas e/ou Declarações de Conclusão do Curso, emitidos por instituição credenciada pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação.

5.5. As Certidões ou Declarações de Conclusão de Cursos deverão conter o histórico e/ou a especificação da carga horária e o período de

início e término do Curso.

5.6. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

5.7. Ao candidato que apresentar experiências concomitantes, estas serão computadas como uma única experiência, considerando-se apenas o período trabalhado.

5.8. Não serão aceitos comprovantes de tempo de serviço de estágios.

6. DO LOCAL DA PROVA E ANÁLISE DOS TÍTULOS

6.1 - A Prova escrita será realizada, para todos os cargos, no dia 18 de julho de 2014 **com início às 08:15 hs da manhã e término às 12:00 horas**(horário de Rondônia), no prédio da UAB – (Universidade Aberta do Brasil), situado a Avenida Tancredo Neves, esquina com Rua Silvana Gonçalves – Centro de CHUPINGUAIA-RO, com documento de identidade e comprovante de inscrição.

6.2 - Os portões serão fechados às 08:00 horas da manhã e não haverá tolerância de horário com os atrasados.

6.3 – Os títulos deverão ser entregues para análise da comissão no mesmo dia e local da prova escrita, com início às 7:30 horas da manhã e término as 12:00 horas (horário de Rondônia).

6.4 - Caso o local previsto pra realização das provas não comporte a quantidade de candidatos inscritos poderão ser utilizadas outros locais, o qual será previamente divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, bem como, no seguinte endereço eletrônico www.prefeituradechupinguaia.org.br.

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A Classificação Final será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha mais o somatório da análise curricular.

7.2 - O cálculo do número de pontos será realizado pela seguinte fórmula:

$$\text{Pontos} = \frac{\text{Total de Acertos} \times 100}{20}$$

7.2.1 - Serão considerados aprovados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta inteiros);

Classificação Final = Total de pontuação da prova escrita + pontos obtidos na prova de títulos(análise curricular)

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 - Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que possuir idade mais elevada, de acordo com a Lei 10741/03 – do Estatuto do Idoso. Permanecendo o empate, será dado ao candidato que obtiver maior nota na prova objetiva.

Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer Trabalho ou emprego, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para concursos, ressalvados os casos em que a natureza do cargo o exigir, Lei 10741/03.

Parágrafo único. O primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

9. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- a) Possuir idade mínima de 18 anos;
- b) Estar quite com a justiça eleitoral;
- c) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- d) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo no certame.

10. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
- b) Pis/Pasep;
- c) Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
- d) (02) Fotos 3 x 4 Recente;
- e) Carteira de Identidade – RG;
- f) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- g) Título de eleitor e comprovante da última votação;
- h) Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- j) Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;
- k) Carteira de Vacina dos Filhos menores, devidamente atualizadas;
- l) Exame Admissional;
- m) Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
- n) Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria, quando for o caso;
- o) Declaração de Bens e Valores;
- p) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
- q) CND Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (<http://www.tce.ro.gov.br/>);
- r) Comprovante de Residência.
- s) Conta do Banco do Brasil ou Bradesco.

11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

11.1 - A nota final no concurso será o somatório da nota final na prova objetiva e da nota final na prova de análise curricular(titulação).

11.2 Os(as)candidatos(as) serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

11.3 - O resultado final e a classificação será publicado no **dia 21 de julho de 2014** no mural da Prefeitura Municipal de Chupinguaia conforme estabelece a **Lei Municipal 124/99**, bem como no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, (AROM) e em jornal de grande circulação conforme a Instrução Normativa **013/2004 TCER-RO**.

11.4 - Caberá recurso contra o resultado da prova de títulos, desde que protocolado no prazo de até 01 (um) dia útil, contado da data de publicação do resultado a ser protocolado diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Chupinguaia.

12. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Os candidatos inscritos terão sua pontuação calculada através da soma algébrica dos pontos equivalentes a prova escrita e os títulos apresentados, de acordo com o disciplinado no item 7.2 do presente edital, obtendo-se assim o Resultado Final.

12.2 - O Resultado Final será divulgado em ordem decrescente com publicação no Diário Oficial do Município (AROM), no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal de Chupinguaia e na Internet, através do endereço eletrônico www.prefeituradechupinguaia.org.br

12.3 - Divulgado o Resultado Final e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Chupinguaia.

12.4 - A homologação do resultado do PSS será **publicada até o dia 25 de julho de 2014**, já com a relação dos primeiros convocados.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Caberá recurso no prazo máximo de 48(quarenta e oito horas) da data da publicação do presente edital, do ato que se deseje contestar, através de requerimento específico disposto no anexo II do presente edital, protocolado através do Protocolo Geral do Município.

13.2 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo no seu pedido de recurso.

13.3 - Os recursos que forem encaminhados por via postal, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos, nem analisados.

13.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no tem 13.1.

13.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

14. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

14.1. O candidato deverá apresentar atestado de saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, considerando-o apto para o exercício da função a ser contratado.

15 - O PRAZO DO CERTAME E CONTRATO

15.1 - O Processo Seletivo Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal;

15.2 - O prazo do contrato será de 12(doze) meses, podendo ser renovado por igual período.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A Prefeitura Municipal de Chupinguaia não se responsabiliza por falhas de comunicação nas redes de telefonia que impeçam a recepção das ligações e/ou falhas de endereçamento que impeçam a recepção de email;

16.2 - Caso os candidatos classificados, de acordo com o número de vagas, não cumpram o prazo citado no item anterior, serão chamados os candidatos seguintes por ordem de classificação no interesse da administração;

16.3 - Não havendo candidatos classificados poderá ser aberto novo edital a critério da administração;

16.4 - No caso de acumulação de cargos, o candidato classificado deverá possuir carga horária compatível, em conformidade com a legislação vigente;

16.5 - A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato habilitado o direito ao ingresso automático, mas a expectativa de nele ser admitido, seguindo a ordem de classificação. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência da Administração Municipal. Ainda, o candidato deve estar ciente de que não será contratado quando houver incompatibilidade de horário, caso não tenha a titulação mínima exigida para investidura no cargo, ou caso haja impedimento oriundo de legislação específica.

16.6 - A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

16.7 - Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do Caderno de Questões a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público, mas o gabarito estará disponível no endereço eletrônico.

16.8 - A jornada de trabalho dos contratos será em turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

16.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo criada por ato normativo do Prefeito Municipal, atendendo às normas legais que regem a matéria e os interesses do Município.

- 16.10 - Integram o presente edital os seguintes anexos:
I – Anexo I: Formulário de Inscrição
II – Anexo II: Atribuições do Cargo
III - Anexo III: Conteúdo Programático
IV - Anexo IV: Cronograma

Chupinguaia - RO, 03 de julho de 2014.

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

ANEXO I – Formulário de inscrição

Processo Seletivo Público 01/2014

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____

O(a) abaixo assinado(a), em cumprimento ao Edital de Abertura do Processo Seletivo Público 01/2014, requer a sua inscrição para a vaga abaixo especificada:

Cargo de Inscrição:

- Médico Clínico Geral - Plantonista (Temporário)
 Técnico de Saúde Bucal - Plantonista (Temporário)
 Técnico de Saúde Laboratório - Plantonista (Temporário)
 Técnico de Enfermagem - Plantonista (Temporário) – Hospital - Sede
 Técnico de Enfermagem - Plantonista (Temporário) – Distrito de Novo Plano
 Técnico de Enfermagem - Plantonista (Temporário) – Distrito do Guaporé
 Técnico de Enfermagem - Plantonista (Temporário) – Distrito de Boa Esperança

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Nome: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
CPF: RG: _____
Sexo: _____ Estado _____
Civil: _____ Nacionalidade: _____
Data de Nascimento: _____ E-mail: _____
Nome da Mãe: _____
Telefones: _____
Escolaridade: () Ensino Médio () Ensino Técnico () Nível Superior
() Outros

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº. _____

NOME: _____

CARGO: _____

DATA: ____/____/2014

Recebido por: _____

Anexo II – Atribuições do Cargo

DENOMINAÇÃO DO CARGO - Médico Clínico Geral

ESCOLARIDADE EXIGIDA
Curso Superior em Medicina

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Curso Superior de Medicina com registro no CRM

JORNADA DE TRABALHO
(Em regime de plantão) ATE 14 PLANTÕES DE 24 HS OU 28 DE 12 HS

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário;
- Fazer prescrição terapêutica adequada em clínica, cirurgia, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e qualquer outras especialidades médicas conhecidas;
 - Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
 - Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;
 - Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levando esclarecimento 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 ligados à área de saúde;
 - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação local;
 - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento 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 o superior 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 vigente;
 - Revisar os procedimentos médicos nos processos de internação;
 - Executar outras tarefas correlatas.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina com registro no CRM

DENOMINAÇÃO DO CARGO – Técnico em Saúde Bucal

ESCOLARIDADE EXIGIDA
- Nível Médio Profissionalizante
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
- Registro Profissional.
JORNADA DE TRABALHO
(Em regime de plantão) ATÉ 14 PLANTÕES DE 12 HS MENSAIS

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Participar da equipe de odontologia;
- Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades de saúde pública, sob supervisão;
- Participar do programa educativo de saúde bucal;
- Responder pela administração da clínica ou gabinete odontológico;
- Proceder à manutenção e conservação do equipamento odontológico;
- Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira;
- Remover suturas;
- Fazer tomadas e revelações de radiografias intra-orais;
- Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie;
- Inserir, condensar, esculpir e polir materiais restauradores;
- Proceder à limpeza e a anti-sepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos;
- Fazer a demonstração de técnica de escovação;
- Executar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DO CARGO – Técnico em Enfermagem

ESCOLARIDADE EXIGIDA
- Nível Médio Profissionalizante
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
- Registro Profissional no COREN;
JORNADA DE TRABALHO
(Em regime de plantão) ATÉ 14 PLANTÕES DE 24 HS OU 28 PLANTÕES DE 12 HS MENSAIS

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Participar da equipe de enfermagem;
- Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão;
- Orientar e revisar o autocuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal;
- Executar a higienização e preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos;
- Cumprir as prescrições relativas aos clientes;
- Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;
- Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;
- Observar e registrar sinais e sintomas e informar à chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção;
- Manter atualizado o prontuário dos pacientes;
- Verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário;
- Ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos;
- Aplicar injeções;
- Administrar soluções parenterais previstas;
- Alimentar, mediante sonda gástrica;
- Ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;
- Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão;
- Realizar sondagem visceral, enema e outras técnicas similares sob supervisão;
- Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação, à respeito das prescrições de rotina;
- Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;
- Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar;
- Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde;
- Executar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DO CARGO – Técnico em laboratório – Análises Clínica

ESCOLARIDADE EXIGIDA
- Nível Médio Profissionalizante
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
- Registro Profissional
JORNADA DE TRABALHO
(Em regime de plantão) ATÉ 14 PLANTÕES DE 12 HS MENSAIS

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Coletar material e amostras para diversos exames de laboratório bromatológicos, sorológicos, urológicos e outros, conforme as especificações contidas nas requisições;
- Proceder execução e análise de exames de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagem e reagentes adequados;
- Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumento utilizados nos exames de laboratório, enquadrar nos resultados, baseando-se em tabelas, e encaminhá-los para elaboração de laudos;
- Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando

amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções e reativos;

- Preparar dados para a elaboração de relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III

Conteúdo Programático

LINGUA PORTUGUESA (Comum a todos os Cargos).

Ortografia Oficial, Encontros vocálicos, Encontros Consonantais, Dígrafos, Separação de sílabas, Acentuação gráfica, Pontuação; Morfossintaxe, Estrutura das palavras, Formação de palavras, Classe de palavras: substantivos, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; Concordância nominal, Concordância verbal, Regência verbal,

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial.

1. Gastrointestinais: neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatas, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do cólon.
2. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitase, infecções urinárias.
3. Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, potireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal.
4. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença de Paget, doença reumatóide, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno.
5. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias.
6. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress.
7. Infectocontagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, febre maculosa, dengue, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose.
8. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia.
9. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.
10. Hematológicas: anemias, talassemias e neoplasias.
11. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias.
12. Atenção integral à saúde mental e álcool e outras drogas.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

1. Química: 1.1. Química geral e inorgânica. 1.1.1. Tabela Periódica. 1.1.2. funções químicas. 1.1.3. estequiometria. 1.1.4. estudo dos gases. 1.2. Físico-química. 1.2.1. reações de oxirredução. 1.2.2. cinética e equilíbrio químico. 1.2.3. eletroquímica.
- 1.3. Química orgânica. 1.3.1. hidrocarbonetos. 1.3.2. polímeros.
2. Noções básicas de segurança no laboratório e de análise de risco de processos: 2.1. Estocagem de reagentes químicos. 2.2. Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. 2.3. Misturas explosivas. 2.4. Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. 2.5. Equipamentos de proteção individual e coletivo. 2.6. Noções de primeiros socorros. 2.7. Biossegurança em laboratório químico. 2.7.1. exposição ocupacional a riscos químicos e físicos.
3. Técnicas básicas de laboratório:
 - 3.1. Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório.
 - 3.2. Vidraria aferida. 3.2.1. identificação, uso e limpeza de vidraria aferida usada nas diversas operações em um laboratório. 3.2.2. identificação, uso e calibração de aparelhagem volumétrica e graduada. 3.3. Preparação de amostras e de materiais. 3.4. Preparo de soluções. 3.5. Métodos de separação. 3.5.1. filtração. 3.5.2. decantação. 3.5.3. centrifugação. 3.5.4. extração por solvente. 3.5.5. cristalização. 3.5.6. precipitação. 3.5.7. destilação. 3.6. Sistemas de aquecimento e refrigeração: 3.6.1. secagem de substâncias. 3.6.2. manuseio e pesagem de substâncias.
 4. Técnicas de amostragem e manuseio das amostras: 4.1. Preservação de amostras. 4.2. Amostragem de sólidos, líquidos e gases. 4.3. Cuidados.
 5. Análise química: 5.1. Definição. 5.2. Análise química qualitativa e quantitativa. 5.3. Etapas de uma análise química. 5.4. Escolha de método de análise para uma amostra. 5.5. Aplicações.
 6. Análises quantitativas clássicas: 6.1. Volumetria. 6.2. Gravimetria.
 7. Análises instrumentais: 7.1. Técnicas eletroanalíticas. 7.2. Técnicas espectroanalíticas. 7.3. Cromatografias líquidas e gasosas.
 8. Estatística aplicada à química: 8.1. Algarismos significativos. 8.2. Arredondamento. 8.3. Erros em química analítica. 8.4. Média, desvio padrão, intervalo de confiança, exatidão e precisão. 8.5. Testes de significância.

TECNICO DE SAÚDE BUCAL

Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Cárie, doença periodontal, má oclusão. Lesões de mucosas: conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção. Ética em odontologia. Placa bacteriana; identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança; ergonomia, controle de infecção cruzada (paramentação e proteção individual). Fluxo e processamento de artigos. Processamentos de superfícies e limpeza geral.

gerenciamentos de resíduos. Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, preparo de material e desinfecção do meio. Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos. Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação. Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico. Organização da clínica odontológica e trabalhos de equipe. Instrumental e equipamento: utilização. Precauções padrão e riscos ocupacionais. Materiais restauradores: utilização, técnicas de inserção e polimento, manipulação. Proteção pulpar do complexo dentina-polpa. Medidas de prevenção: terapia com flúor, cessantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço. Noções dentística, prótese, endodontia e cirurgia. O pessoal auxiliar e suas funções no consultório odontológico.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional 2. História e processo de trabalho em enfermagem 3. Registros de enfermagem e ocorrências no serviço: implicações legais e éticas 4. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções, precauções universais, exposição a material biológico 5. Processamento de artigos hospitalares: limpeza, desinfecção e esterilização 6. Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas e circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, choque, isquemia, edema agudo do pulmão, infarto do miocárdio e parada cardiorespiratória 7. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, sinais vitais 8. Tratamento e prevenção de feridas 9. Atendimento em urgência e emergência 10. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas 11. Vigilância epidemiológica 12. Políticas públicas de saúde – SUS 13. Ações básicas em saúde coletiva – PSF 14. Assistência de enfermagem na saúde da mulher. 15. Humanização dos serviços de saúde.

1.

ANEXO IV

DO CRONOGRAMA

O presente processo seletivo obedecerá ao cronograma abaixo:

Evento	Data
Inscrições	07 a 11 de Julho de 2014
Homologação das Inscrições	14 de Julho de 2014
Publicação das Inscrições	15 de Julho de 2014
Provas e Avaliação Curricular	18 de Julho de 2014
Resultado das Provas e Avaliação Curricular	21 de Julho de 2014
Interposição de Recursos	22 a 23 de Julho de 2014
Análise e Julgamento dos Recursos	24 de Julho de 2014
Homologação do resultado final do teste seletivo simplificado	25 de Julho de 2014
Convocação dos Aprovados	25 de Julho de 2014

Após o prazo de 24 (VINTE QUATRO HORAS) horas da convocação, obedecendo os dias úteis, o candidato que não comparecer dará direito à Seção de Pessoal de convocar o próximo classificado.

Publicado por:
Ana Maria Julio
Código Identificador:8B43FF5B

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA no dia 03/07/2014. Edição 1232
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>