

16485	3	200	Uni	Envelopes Saco Branco (Timbrado), 20x28 / 1x0 / 90gr	0,70	140,00
16486	4	130	Uni	Capas de Processo (cor branca), 33x50 / Cart. 1x1 / 250gr	1,39	180,70
16487	36	80	BLC	Receituário Controle Especial c/ carbono (20Ax15L)	5,40	432,00
16488	15	230	M²	Plotagem de Veículo laminado ou envernizado com impressão de alta definição	124,00	28.520,00
16489	18	35	M²	Confeção de placa de identificação em lona 440gr com bases em metalão 30x20, com chapa de 18, galvanizada e instalação no local	114,00	3.990,00
16490	19	10	M²	Placa em PVC expandido em impressão digital de alta definição	114,00	1.140,00
16491	21	360	BLC	Atestado Médico (14,5Ax20,5L) Bloco 50x1	2,00	720,00
16492	22	100	BLC	Atestado Médico Saúde Física e Mental (13,3Ax18,5L) Bloco 50x1	2,00	200,00
16493	23	50	BLC	Auto de Infração Sanitária Carbonada (Bloco 50x1)	5,00	250,00
16494	25	500	Uni	Capa de processo - 1 x 0 cor azul claro, papel AP 75 g, tam. 47,5 x 32,5 aberto (unidade) Vigilância Sanitária	0,30	150,00
16495	26	1000	Uni	Cartão vacinação - 1 x 1 cor, papel AP 180 g, tam. 10,6x 9 (unidade)	0,08	80,00
16496	27	80	BLC	Ficha de Encaminhamento (27Ax19L) (Bloco 50x1)	2,00	160,00
16497	28	360	BLC	Ficha Geral de Atendimento (30Ax21) Bloco 50x1	2,50	900,00
16498	29	100	BLC	Ficha referência e contra referência - 1 x 0 cor, papel AP 56 g, tam. 21 x 31 (unidade)	2,50	250,00
16499	30	20	BLC	Lauda Médico para Autorização de Internação Hospitalar (30Ax21,5L)	5,00	100,00
16500	31	5	BLC	Notificação 01 a 500, Vigilância Sanitária (29,5Ax21L) Bloco 50x1	8,00	40,00
16501	32	20	BLC	Notificação receita azul - 1 x 0 cor, papel SB azul 56 g/jornal, tam. 19 x 7,5, numerado (talão 50 x 1)	4,00	80,00
16502	33	200	Uni	Pasta - 2 x 2 cores, digital, papel couche fosco 180 g, c/ canguru, tam. 43 x 33 aberto (unidade)	2,00	400,00
16503	37	20	BLC	Termo de Auto-Apreciação e Interdição 50x03 nº 1 a 500, Bloco 50x1	16,20	324,00
16504	39	400	Uni	Modelo certificado Impressão digital	3,20	1.280,00
16505	40	3000	Uni	Folhetos diversos, 4x4 / 21x31 / col. 115gr	0,29	870,00
Total						40.528,90

Nova União - RO, 25 de abril de 2018.

NILTON CESAR MOREIRA

Gerente do SRP

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:643A13A2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº. 84.727.601/0001-90, com sede administrativa à Avenida Treze de Fevereiro, nº 1431, Bairro Centro, na Cidade de Theobroma, Estado de Rondônia, considerando a necessidade de manutenção dos serviços públicos inadiáveis, operacionais e devido à necessidade de preenchimento de vagas de pessoal na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social; **Considerando o Termo de Ajuste de Conduta nº 07/2017 da Promotoria de Justiça de Jaru/RO**; Considerando a inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem empossados; Considerando a necessidade de contratação temporária de pessoal para o bom andamento da administração geral; Resolve, nos termos da Lei Municipal nº 355/GP/PMT/2011, de 24/02/2011 e suas alterações dadas pelas leis municipais nº 436/GP/2013, de 25/02/2013, 559/GP/2017, de 11/06/2017 e 589/GP/2018, de 16/04/2017, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 027/GP/PMT/2018, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial e temporária para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta de 07 (sete) membros devidamente nomeados pelo Sr. Prefeito Municipal através da Portaria nº 027/GP/2018.
- 1.2. Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art.37, "caput" CF/88.
- 1.3. O Edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao processo simplificado serão publicados integralmente no mural da Prefeitura Municipal de Theobroma, Estado de Rondônia situada à Avenida 13 de Fevereiro, nº 1431, Bairro Centro e também no site da Prefeitura de Theobroma <http://www.theobroma.ro.gov.br/>.
- 1.4. Os prazos estabelecidos neste edital observarão o disposto no Anexo II.
- 1.5. O processo seletivo destina-se a contratação temporária e emergencial de pessoal para preenchimento de vagas na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, decorrente da inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem empossados.
- 1.6. O critério de classificação será determinado pelo maior número de títulos apresentados no ato da inscrição para os candidatos de nível superior.
- 1.7. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos títulos, terá preferência na ordem classificatória o candidato que apresentar maior tempo de experiência na área pretendida.

ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1. A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante neste edital.
- 2.2. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no Anexo III deste Edital, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.
- 2.3. Sobre o valor total da remuneração, incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

DOS CARGOS LOTAÇÃO E QUANTIDADE DE VAGAS

Lotação: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Cargo	Nº de vagas	C.H semanal	Escolaridade exigida
Agente de Portaria	02	40 horas	Nível Elementar
Zeladora	03	40 horas	Nível Elementar
Auxiliar de serviços diversos	06	40 horas	Nível Elementar
Operador de máquinas pesadas	01	40 horas	Nível Elementar de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” + certificado de participação em curso de operador de máquinas ou comprovação de exercício da atividade por qualquer meio idôneo, tal como registro na CTPS, declaração da empresa onde exerceu a função, etc.
Motorista de veículos pesados	01	40 horas	Nível Elementar de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D”.

3.2 Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Cargo	Nº de vagas	C.H semanal	Escolaridade exigida
Zeladora	01	40 horas	Nível elementar
Motorista de veículos leves	01	40 horas	Nível Elementar de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B”.

3.3 Secretaria Municipal de Saúde**3.3.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Cargo	Nº de vagas	C.H semanal	Escolaridade exigida
Agente conservação e limpeza mulher	03	40 horas	Nível elementar
Motorista veículo pesado	01	40 horas	Nível Elementar de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” e Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros.
Farmacêutico Bioquímico	01	40 horas	Curso Superior em Farmácia e Bioquímica e Registro no Conselho Competente ou Curso Superior em Farmácia com Habilitação em Análises Clínicas e Registro no Conselho Competente ou Curso Superior em Farmácia (currículo generalista) e Especialização em Análises Clínicas e Registro no Conselho Competente.

3.3.2. HOSPITAL DE PEQUENO PORTE

Cargo	Nº de vagas	C.H semanal	Escolaridade exigida
Técnico de Enfermagem	05	40 horas	Curso técnico em enfermagem e registro no COREN.
Médico Clínico Geral	01	40 horas	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina

3.3.3 ESF URBANO

Cargo	Nº de vagas	C.H semanal	Escolaridade exigida
Médico Clínico Estratégia Saúde da Família	01	40 horas	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.

3.3.4 ESF SANTO AFONSO

Cargo	Nº de vagas	C.H semanal	Escolaridade exigida
Técnico de Enfermagem Estratégia Saúde da Família	01	40 horas	Curso técnico em enfermagem e registro no COREN.

3.3.5 ESF PALMARES DO OESTE

Cargo	Nº de vagas	C.H semanal	Escolaridade exigida
Agente conservação e limpeza mulher	01	40 horas	Nível Elementar
Técnico de Enfermagem Estratégia Saúde da Família	01	40 horas	Curso técnico em enfermagem e registro no COREN
Motorista veículo pesado	01	40 horas	Nível Elementar de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” e curso de primeiros socorros.

3.3.6 ESF LAGOA NOVA

Cargo	Nº de vagas	C.H semanal	Escolaridade exigida
Fisioterapeuta	01	40 horas	Nível Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Conselho Competente.

3.3.7 PROGRAMA NASF

Cargo	Nº de vagas	C.H semanal	Escolaridade exigida
Fisioterapeuta	01	40 horas	Nível Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Conselho Competente.
Psicólogo	01	40 horas	Curso Superior em Psicologia + Registro no CRP.
Professor de Educação Física	01	40 horas	Curso Superior em Educação Física, bacharelado, com registro no CREF.

INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.**Local, período e condições.**

4.1.1. As inscrições deverão ser efetuadas no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) do Município de Theobroma, sito na Avenida J.K, nº 1532, Bairro Centro, Theobroma/RO, nos dias 10 e 11/05/2018 e 14/05/2018, sendo quinta feira das 07:30 horas às 11:30 horas e das 14:00 horas às 16:30 horas, na sexta feira das 07:30 horas às 12:30 horas, e na segunda feira das 07:30 horas às 11:30 horas e das 14:00 horas às 16:30 horas,

mediante comparecimento pessoal dos candidatos e preenchimento de formulário próprio, Anexo II deste Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

4.1.2. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado).

4.1.3. Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento. 4.1.4. Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional.

4.1.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.1.6. As inscrições serão gratuitas.

4.2. Requisitos para inscrição

4.2.1. São requisitos para a inscrição:

Tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;

Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

Possuir escolaridade correspondente a função e inscrição no órgão competente;

Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

4.2.2. No ato de inscrição os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, originais e cópias simples:

Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física),

Certificado ou diploma de Curso superior completo para a área pretendida;

Carteira do Conselho de Classe;

Ficha de inscrição (disponibilizada no ato pela Comissão) devidamente preenchida e assinada conforme Anexo IV deste Edital,

Comprovação dos títulos.

Comprovação de experiência profissional de atendimento com pessoal.

Comprovação de endereço.

Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, para os candidatos aos cargos de nível elementar.

Todos os documentos deverão ser autenticados em cartório ou por servidor do município de Theobroma no ato da inscrição.

DA PROVA

Para os candidatos de Nível de Escolaridade Elementar;

De caráter eliminatório e classificatório;

A prova será constituída de 1 (uma) redação dissertativa argumentativa;

O candidato deverá redigir um texto dissertativo argumentativo;

A redação deverá conter, no mínimo, 10 linhas e no máximo 15 linhas.

A prova será realizada no dia 17 de maio de 2018, às 08:30 horas, horário oficial de Rondônia e terá 2 (duas) horas de duração.

Será atribuída nota ZERO à prova que for deixada em branco, que não atingir o número mínimo, ou ultrapassar o número máximo de linhas ou em caso de fuga ao tema proposto;

A prova será avaliada por uma Comissão Interna de Avaliação composta por três avaliadores da Área de Linguagens e Códigos e suas Tecnologias, que após as correções chegarão ao consenso acerca da nota final.

TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

6.1. Os candidatos ao cargo de técnico de enfermagem não farão a prova de redação, mas deverão apresentar os títulos e o currículo no ato da inscrição.

6.2. Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica juntamente com o documento original ou cópia autenticada, inclusive das publicações, se houver. 6.3. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no item 6.11 é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão do Concurso cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

6.4. Os candidatos deverão apresentar o currículo com as cópias dos títulos, acompanhadas de ficha (Anexo IV) preenchida, identificada, sem rasuras ou emendas, e devidamente assinada.

6.5. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de inserção de nome).

6.6. Não será valorizada a participação em cursos, estágios ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

6.7. Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecido neste Edital ou em desacordo com o disposto neste item.

6.8. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

6.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.

6.10. A carga horária dos cursos realizados deverá constar expressamente nos certificados.

6.11. Serão considerados os seguintes títulos:

Ordem	Condição	Pontuação
01	Curso técnico em enfermagem e registro no COREN.	5,0
02	Tempo de serviço prestado em Programa da Estratégia da Saúde da Família (ESF), em Unidade Hospitalar e Unidade de Saúde. (1,0 ponto por cada ano completo).	3,0
03	Cursos de aperfeiçoamento na área da Saúde, a partir do ano 2014 com carga horária igual ou superior a 40 horas (0,5 pontos por cada curso).	1,0
04	Participação em Congressos na Área de Saúde como participante/congressista; a partir do ano de 2015 com carga horária mínima de oito horas (0,5 pontos por cada evento).	1,0

6.12. Para a comprovação do Exercício Profissional será considerado somente o tempo de serviço na função, sendo considerado um ponto por um ano trabalhado até o limite de 3,0 pontos (03 anos), seguindo o padrão especificado abaixo para fins de comprovação:

I - Em Órgão Público: Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceita declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item.

II - Em Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho legível (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de inscrição no requerimento.

III - Como prestador de serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

6.13. Será aceito como experiência profissional serviços prestados em Programa da Estratégia da Saúde da Família (ESF), em Unidade Hospitalar e Unidade de Saúde.

6.14. A participação em Congressos na Área de Saúde como participante/congressista; a partir do ano de 2015 deverá possuir carga horária mínima de oito horas, sendo considerado meio ponto para cada evento, independentemente que este, ultrapasse a carga horária de 08 horas. Serão aceito até 02 (dois) certificados para esta pontuação.

DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.1. Os candidatos de nível superior não farão a prova de redação, mas deverão apresentar os títulos e o currículo no ato da inscrição.

7.2. Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica juntamente com o documento original ou cópia autenticada, inclusive das publicações, se houver.

7.3. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no item 7.11 é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão do Concurso cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

7.4. Os candidatos deverão apresentar o currículo com as cópias dos títulos, acompanhadas de ficha (Anexo IV) preenchida, identificada, sem rasuras ou emendas, e devidamente assinada.

7.5. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de inserção de nome).

7.6. Não será valorizada a participação em cursos, estágios ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

7.7. Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecido neste Edital ou em desacordo com o disposto neste item.

7.8. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

7.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.

7.10. A carga horária dos cursos realizados deverá constar expressamente nos certificados.

7.11. Serão considerados os seguintes títulos:

Ordem	Instrução	Condição	Pontuação
01	Graduação	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Bacharelado ou Licenciatura na Área pretendida	5,0
02	Especialização em <i>lato sensu</i>	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas na área pretendida.	1,5
03	Especialização em <i>lato sensu</i>	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas em outras áreas	0,5
04	Capacitação	Cursos de aperfeiçoamento na área pretendida com carga horária igual ou superior a 40 horas (0,5 ponto).	Até 1,0
05	Especialização em <i>strictosensu</i> (Mestrado)	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	2,0

DA CORREÇÃO DAS PROVAS E ANÁLISE DOS TÍTULOS:

As redações serão corrigidas por uma comissão de professores de língua portuguesa devidamente nomeada através de ato administrativo que fará parte do presente processo;

A redação que for deixada em branco, que não atingir o número mínimo, ou ultrapassar o número máximo de linhas ou fugir ao tema proposto, conforme descrito no item 5.7 deste edital, será desclassificada.

Para a correção da prova, serão utilizados os seguintes critérios:

Ordem	Item	Pontuação
01	Redação dissertativa argumentativa contendo no mínimo, 10 e no máximo 15 linhas, sem fuga ao tema proposto.	5,0
02	Correção gramatical	2,0
03	Pertinência temática e adequação à proposta apresentada neste edital	1,0
04	Originalidade e criatividade	1,0
05	Clareza e concisão na exposição textual	1,0

8.4. Quanto a correção gramatical, o candidato perderá 0,1 (um décimo) de pontos para cada erro ortográfico contido na redação, não podendo ultrapassar a soma de 2,0 (dois) pontos de perda.

8.5. Última a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.theobroma.ro.gov.br/>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

DOS RECURSOS

9.1. Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 1 (um) dia, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

9.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 8.1, no prazo de 1 (um) dia, após a decisão dos recursos.

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Como critério de desempate para os candidatos do cargo de nível elementar, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

Tiver maior número de filhos menores de 14 anos;

Comprovar maior tempo de residência no município de Theobroma;

Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos de nível técnico, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.2.1. Tiver o maior tempo de experiência na área pretendida;

10.2.2. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.2.3. Permanecendo ainda o empate entre candidatos, será realizado sorteio em ato público que ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos de nível superior, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

Tiver o maior tempo de experiência na área pretendida;

Tiver obtido a maior nota nos títulos apresentados;

Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

Permanecendo ainda o empate entre candidatos, será realizado sorteio em ato público que ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

11.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período.

11.3. O resultado final será divulgado no site eletrônico www.theobroma.ro.gov.br, <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/ro>.

CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.2. Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

12.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

12.4. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

12.5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

12.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

12.7. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;

12.8. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

12.9. A convocação do candidato classificado será realizada por convocação através de Edital, publicado no mural da Prefeitura de Theobroma, na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e no site <http://www.theobroma.ro.gov.br/>, ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.10. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

12.11. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.

DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

13.1. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

13.2. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal nº 5.296/04 de 02.12.2004.

13.2.1. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal nº 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal nº 5.296/04.

13.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) emprego, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

13.4. Aqueles que possuem necessidades especiais compatível com a função do respectivo emprego e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando "sim" na opção "candidato com deficiência", bem como, deverá apresentar, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, requerimento formal de reserva especial de vaga, endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura de Theobroma, localizada à Avenida 13 de Fevereiro, nº 1431, Centro, Theobroma/RO, acompanhado de laudo médico, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

13.5. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá, independentemente de ter efetuado requerimento formal de reserva especial de vaga, apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo, prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

13.6. Caso o candidato não encaminhe o requerimento formal de reserva especial de vaga acompanhado do laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como, não terá direito à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

13.7. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

12.8. Em não havendo candidatos com deficiência inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas à disposição dos demais candidatos aprovados.

13.9. Quando da convocação para preenchimento do emprego, o candidato com deficiência passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

13.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de deficiência, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

13.10. Após a admissão do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O candidato, ao inscrever-se neste processo seletivo, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

14.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

14.3. O candidato deve manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

14.4. Este Processo Seletivo Simplificado vigorará pelo período de 1 (um) ano, podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por mais um ano.

14.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação do resultado final.

14.6. Cessando as causas fundamentadoras deste processo seletivo, através do regular processo seletivo de títulos e provas, com preenchimento integral das vagas existentes e necessárias no município, a contratação poderá ser extinta a qualquer momento, ressalvadas as obrigações legais.

14.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Theobroma/RO, 08 de Maio de 2018.

ANEXO I CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Abertura das inscrições	10, 11 e 14/05/2018
Homologação das Inscrições	15/05/2018
Recurso para homologação das inscrições	16/05/2018
Manifestação da Comissão e Publicação da Relação Final de Inscritos	17/05/2018
Realização da prova (nível elementar e médio)	22/05/2018
Publicação da relação final de classificação	25/05/2018
Recurso para relação final de classificação	28/05/2018
Manifestação da Comissão e Publicação da Relação Final de classificação	29/05/2018
Resultado Final	30/05/2018
Convocação	04/06/2018

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo pretendido: _____

Nome do Candidato: _____

Candidato com deficiência: () Sim () Não

Sexo: () Masculino () Feminino Estado civil: _____

Data de nascimento: ___/___/___ Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Endereço: _____ n° _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____

E-Mail: _____

Cédula de identidade: _____ órgão emissor/UF: _____

CPF: _____ n° de filhos menores: _____

Título Eleitoral: _____ zona: _____ seção: _____

DECLARAÇÃO

Declaro que tomei conhecimento e aceito todas as condições do Edital do Processo Seletivo simplificado, e que as declarações contidas acima são verdadeiras.

Theobroma/RO, ___ de _____ de 20 ___.

Assinatura do candidato

ANEXO III QUADRO DE ESPECIALIDADES, DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Cargo	Pré-Requisito	C. H Semanal	Nº Vagas	Remuneração	Lotação
Agente de Portaria	Nível elementar (ler e escrever)	40 horas	02	R\$ 954,00	SEMAF
Zeladora	Nível elementar (ler e escrever)	40 horas	03	R\$ 954,00	SEMAF
Auxiliar de serviços diversos	Nível elementar (ler e escrever)	40 horas	06	R\$ 954,00	SEMAF
Operador de máquinas pesadas	Nível Elementar de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” + certificado de participação em curso de operador de máquinas ou comprovação de exercício da atividade por qualquer meio idôneo, tal como registro na CTPS, declaração da empresa onde exerceu a função, etc.	40 horas	01	R\$ 1.007,49	SEMAF
Motorista de veículos pesados	Nível Elementar de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D”.	40 horas	01	R\$ 954,00	SEMAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

Cargo	Pré-Requisito	C. H Semanal	Nº Vagas	Remuneração	Lotação
Zeladora	Nível elementar (ler e escrever)	40 horas	01	R\$ 954,00	SEMTAS
Motorista de veículos leves	Nível Elementar de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B”	40 horas	01	R\$ 954,00	SEMTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Cargo	Pré-Requisito	C. H Semanal	Nº Vagas	Remuneração	Lotação
Agente de conservação e limpeza	Nível elementar (ler e escrever)	40 horas	03	R\$ 954,00	SEMSAU
Motorista veículo pesado	Nível Elementar de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” e Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros	40 horas	01	R\$ 954,00	SEMSAU
Bioquímico Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e Bioquímica e Registro no Conselho Competente ou Curso Superior em Farmácia com Habilitação em Análises Clínicas e Registro no Conselho Competente ou Curso Superior em Farmácia (currículo generalista) e Especialização em Análises Clínicas e Registro no Conselho Competente.	40 horas	01	R\$ 1.701,30 + 40% insalubridade + Gratificação de Responsabilidade Técnica valor R\$ 1.630,00 conforme Lei 499/GP/PMT/2015.	SEMSAU
Técnico em enfermagem	Curso técnico em enfermagem e registro no COREN	40 horas	03	R\$ 954,00 + 40% insalubridade + adicional noturno.	Hospital de Pequeno Porte
Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina	40 horas	01	R\$ 4.207,88 + 40% de insalubridade + 30% de Assiduidade e pontualidade + gratificação de desempenho e pontualidade. Vencimento: de R\$ 9.546,00 a R\$ 11.524,18.	Hospital de Pequeno Porte
Professor de Educação Física	Curso Superior em Educação Física, bacharelado, com registro no CREF.	40 horas	01	R\$ 1.987,48	NASF
Fisioterapeuta	Nível Superior Completo em Fisioterapia	40 horas	01	R\$ 2.164,05	NASF
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia + Registro no CRP	40 horas	01	R\$ 1.805,38	NASF
Médico Clínico Estratégia na Saúde da Família	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina	40 horas	01	R\$ 4.207,88 + 40% de insalubridade + 30% de Assiduidade e pontualidade + gratificação de desempenho e pontualidade. Vencimento: de R\$ 9.546,00 a R\$ 11.524,18.	ESF Urbano
Médico Clínico Estratégia na Saúde da Família	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina	40 horas	01	R\$ 4.207,88 + 40% de insalubridade + 30% de Assiduidade e pontualidade + gratificação de desempenho e pontualidade. Vencimento: de R\$ 9.546,00 a R\$ 11.524,18.	ESF Lagoa Nova
	Curso técnico em enfermagem e registro no COREN	40 horas	01	R\$ 954,00	ESF Santo Afonso
Agente de conservação e limpeza	Nível elementar (ler e escrever)	40 horas	03	R\$ 954,00	ESF Palmares do Oeste
Técnico em enfermagem Estratégia na Saúde da Família.	Curso técnico em enfermagem e registro no COREN	40 horas	01	R\$ 954,00 + 40% insalubridade + adicional noturno	ESF Palmares do Oeste
Motorista de veículo pesado	Nível Elementar de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” e curso de primeiros socorros.	40 horas	01	R\$ 954,00 + 10 UPF's.	ESF Palmares do Oeste

ANEXO IV DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

CARGO: AGENTE DE PORTARIA

ATRIBUIÇÕES: Efetuar controle e vigilância nos diversos postos de serviços, anotando dados em formulários próprios de entrada e saída de veículos, pessoas, materiais, chamadas telefônicas e recados, registrando as ocorrências do seu turno; Fazer rondas nas dependências sob sua responsabilidade, identificando anormalidades, tomando as devidas providências na solução das mesmas, ou seja, fechando janelas, portas, apagando luzes, desligando tomadas, acionando ou desligando equipamentos, de acordo com as normas estabelecidas, etc., evitando que o patrimônio seja lesado; Adotar medidas de prevenção de incêndios, dando, se for o caso, os primeiros combates para evitar o alastramento; Zelar pela segurança do patrimônio, verificando e comunicando à chefia alguma anormalidade sobre o estado de conservação das barreiras (portas, portões, janelas, alambrados, cercas, iluminação, etc.); Atender e orientar o público, se necessário; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: ZELADORA

ATRIBUIÇÕES: Ser assídua e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Proceder a limpeza das áreas comuns do Edifício; Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requeridas; Supervisionar os trabalhos referentes à limpeza, bem como cuidar da remoção de resíduos para que o prédio se mantenha em condições sempre adequadas; Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio; Verificar se há necessidade de limpeza ou reparos; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; Manter limpos os utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Executar outras atribuições afins.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços que exijam vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários; Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; Zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins, ruas e praças; Executar serviço braçal; Recolher e remover resíduos; Utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros; Executar serviços de limpeza de ruas; Executar coleta de resíduos sólidos (lixo), junto aos caminhões coletores e outros equipamentos em ruas, valas e outros locais. Efetuar a separação do lixo em locais apropriados. Carregar e descarregar caminhões; executar outras atribuições afins.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; executar outras tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais de expediente entregando-os ao local de destino; quando necessário, manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar ao chefe imediato irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinando quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.

CARGO: AGENTE DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA MULHER

ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, etc.; Efetuar a remoção de entulhos de lixo; Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos; Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (TRANSPORTE PASSAGEIROS)

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (TRANSPORTE DE PACIENTES)

ATRIBUIÇÕES: Transportar pacientes e/ou servidores do município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; dirigir automóvel, ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano ou fora do município de Theobroma; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.

CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: Participar de Equipe de Enfermagem; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares, saúde pública, sob supervisão; Orientar e revisar o auto cuidado do cliente, em relação a alimentação e higiene pessoal; Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; Cumprir as prescrições relativas aos pacientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado as intervenções programadas; Observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar a temperatura, pulso e respiração, e registrar os resultados no prontuário; Ministrando medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Aplicar injeções; Administrar soluções parenterais previstas; Alimentar, mediante sonda gástrica; Ministrando oxigênio por sonda nasal, com prescrição; Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a 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 proteção específica de saúde; Realizar e participar de campanhas de vacinação; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESTRATÉGIA NA SAÚDE DA FAMÍLIA

ATRIBUIÇÕES: Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde Familiar (USF) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CARGO: FARMACEUTICO BIOQUIMICO

ATRIBUIÇÕES: Gestão; Desenvolvimento de infraestrutura; Preparo distribuição, dispensação e controle de medicamentos e produtos para a saúde; Otimização da terapia medicamentosa; Informação sobre medicamentos e produtos para a saúde; Ensino, educação permanente e pesquisa; Coordenação tecnicamente as ações relacionadas à padronização, programação, seleção e aquisição de medicamentos, insumos, matérias-primas, produtos para a saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa; Participar de processos de qualificação e monitorização da qualidade de fornecedores de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes; Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos; Estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de transporte e dispensação, com rastreabilidade, para pacientes em atendimento pré-hospitalar, ambulatorial ou hospitalar, podendo implementar ações de atenção farmacêutica; Participar das decisões relativas à terapia medicamentosa, tais como protocolos clínicos, protocolos de utilização de medicamentos e prescrições; desempenhar outras tarefas afins.

CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL

ATRIBUIÇÕES: Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo

CARGO: MEDICO CLINICO ESTRATÉGIA NA SAÚDE FAMILIAR

ATRIBUIÇÕES: Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar interpretar exames de laboratórios e raios-x; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela secretaria municipal de saúde ou pela comunidade em geral; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho; notificar doenças consideradas para “notificação compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública; notificar doenças de outras situações dm definidas pela política d saúde do município; participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: Ministrando tratamento fisioterápico: aplicando métodos e técnicas específicas para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente; Executar tratamento de afecções reumáticas osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeito dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente e exercício, ginásticas especiais, para promover correção dos desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Acompanhar o desenvolvimento do paciente, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução do seu quadro clínico, para ajudar o desenvolvimento do programa e apressar a reabilitação; Avaliar o paciente, nos aspectos fisioterápicos, com o objetivo de definir o tratamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo; Participar de grupos de estudos, analisando os casos em tratamento, para melhorar a qualidade das técnicas utilizadas e a reabilitação do indivíduo; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar os registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Esclarecer e orientar a família sobre as necessidades de continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente; Orientar servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CARGO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional, realizando síntese e diagnóstico; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes a realizar sua interpretação para fins científicos; realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudo e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES: Aplicar atividades de educação física, desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescente e adulto; divulgar atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.

ANEXO V

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

Uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
Cópia do RG e CPF do Cônjuge;
Uma fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais Menores de 18 anos de idade;
Uma fotocópia do Cartão de Vacinas dos dependentes Menores de 14 anos de idade;
Comprovante de Frequência Escolar dos dependentes Maiores de 05 anos e menores de 14 anos;
Uma fotocópia da Cédula de Identidade;
Uma fotocópia do CPF/MF;
Original e uma fotocópias do Título de Eleitor;
Uma fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (Disponível no site (www.tre.ro.gov.br));
Uma fotocópia do Cartão do PIS/PASEP (Para os não cadastrados, apresentar Declaração de não cadastrado);
Uma fotocópia do Certificado de Reservista (Homem);
Uma fotocópia do Comprovante de Escolaridade, exigida para o exercício do cargo, com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação do Brasil – MEC. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto no disposto do item do Edital.
Certidão Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia. (Disponível no site www.sefin.ro.gov.br);
Certidão Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br);
Certidão Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Theobroma (Atestado médico).
Uma fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Páginas da fotografia e da Identificação.
Uma fotocópia do Comprovante de Residência.
Duas fotografias 3x4, iguais e recentes.
Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no site www.tj.ro.gov.br).
Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no site www.justicafederal.jus.br).
Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público (Com firma reconhecida). Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.
Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (*sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes*).
Conta Corrente: Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física CAIXA ECONOMICA FEDERAL.
Uma cópia da C.N.H. - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO; p/ os motoristas).
Declaração de Bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); com firma reconhecida.
Certidão negativa de débito da receita municipal.
Uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
Comprovante de escolaridade e especialização correlacionados ao cargo ao qual foi aprovado;
Declaração de que não acumula cargos no serviço público federal, estadual, municipal e estadual
Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outro tipo de licença, com ou sem ônus.
Hemograma completo.
VDRL
Beta HCG (mulheres)
HBSAG
Tipo sanguíneo
HIV 1 e 2
Glicose.

JOSÉ CARLOS DA SILVA ELIAS

Presidente da Comissão

Theobroma/RO, 08 de maio de 2018.

Publicado por:
Angela Maria Lucas
Código Identificador:B8401FC1