



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Pessoal

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 2/2016

Edital de Abertura

Abertura de Processo Seletivo Público emergencial de provas de 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 1412/2016;

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 2/2016**, 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 1.218/2011** e sua alteração, 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 2826/2016, com o apoio técnico da Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Recursos Humanos do município.

1.2 - O Processo Seletivo Público consistirá em 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 de o 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.chupinguaia.ro.gov.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 06 (seis) meses, a contar da homologação do resultado final, prorrogável por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Pessoal

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 (1) um dia úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à comissão responsável pela execução este processo conforme decreto **2826/2016**, na 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 | Nº de Vagas Reserva | REQUISITOS MINIMOS | Carga Horária REGIME DE PLANTÃO | REMUNERAÇÃO/ PLANTÕES Lei Municipal 1.517/2014 | |
|------------------------|-------------|---------------------|--|--|--|----------------------|
| Médico – Clínico Geral | 1 | 02 | Curso Superior em Medicina + Registro no CRM | 10 plantões de 24 horas ou 20 plantões de 12 horas | 12 horas 800,00 | 24 horas 1.600,00 |

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - Período: de **22 a 28 de novembro de 2016**, no horário das 07:00 as 13:00.

2.2 - Local de Inscrição: O interessado deverá procurar a Secretaria Municipal de Saúde, na Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO ou solicitar formulário de inscrição via. E-mail: saudechupinguaia@hotmail.com Após preencher os dados deve-se assinar e reencaminhar juntamente com cópia do RG e CPF no setor de Saúde pelo mesmo email. Fone contato (69) 3346-1797.

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

2.4 - 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.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 - O Candidato deverá anexar cópias dos documentos abaixo relacionados, as quais serão retidas na Secretaria Municipal de Saúde, 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.

- a) Cédula da Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF

3.2 - Da taxa da inscrição: Será isento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Pessoal

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1- As inscrições serão homologadas no dia **29 de novembro de 2016**.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1 - A Prova de Títulos seguirá os critérios de pontuação dispostos no quadro abaixo, de caráter classificatório. Os documentos **originais** comprobatórios para Avaliação dos Títulos deverão ser 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 de títulos, cuja pontuação totalizará o valor de 00 (zero) a 100 (cem) 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 | | |
|--|--|--------------|
| TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
| Títulos de Graduação, em área específica a que concorre. | 10 | 10 |
| Título de Especialização, em área específica a que concorre. | 10 | 20 |
| 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. | 30 |
| Experiência Profissional comprovada na área por período superior a 06 meses. | 05 pontos para cada 06 meses. | 30 |

5.3 - A contagem da Avaliação de Títulos de Pós-Graduação "Lato Sensu" ou "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 de Curso, emitidos por instituição credenciada pelo Ministério da saúde, com carga horária de, no mínimo, 360 horas.

5.4. 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.

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

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

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

6. DO LOCAL DA ENTREGA DOS TÍTULOS

6.1 - Os títulos deverão ser entregues para análise da comissão no dia **01 de dezembro de 2016** com início às **08:00 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Pessoal

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A Classificação Final será feita pela soma dos pontos obtidos na somatória da 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 – permanecendo o empate o segundo critério será maior prole.

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) Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. ([http:// www.tce.ro.gov.br/](http://www.tce.ro.gov.br/));
- e) Certidão municipal de taxas e tributos (Tributação e Saae).
- e) (02) Fotos 3 x 4 Recente;
- f) Carteira de Identidade – RG;
- g) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- h) Título de eleitor e comprovante da última votação;
- i) Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- k) Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;
- l) Carteira de Vacina dos Filhos menores, devidamente atualizadas;
- m) Exame Admissional;
- n) Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
- o) Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria, quando for o caso;
- p) Comprovante Anuidade profissional
- q) Declaração de Bens e Valores;
- r) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
- s) Comprovante de Residência.
- t) Conta Bancária.

11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

11 Os 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.

11.1 - O resultado final e a classificação será publicado no **dia 05 de dezembro de 2016** 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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Pessoal

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 na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Chupinguaia.

12. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

12 – 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.chupinguaia.ro.gov.br

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

12.2 - A homologação do resultado do PSS será **publicada até o dia 07 de novembro de 2016**, já com a relação dos primeiros convocados.

13. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

13.1. 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.

14 - O PRAZO DO CERTAME E CONTRATO

14.1 - O Processo Seletivo Público terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal;

14.2 - O prazo do contrato será de 06(seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - 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;

15.2 - 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;

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

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

15.5 - 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.

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

15.8 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Pessoal

15.9 - 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.

15.10 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

I – Anexo I: Formulário de Inscrição

II – Anexo II: Atribuições do Cargo

III - Anexo III: Cronograma

Chupinguaia - RO, 21 de novembro de 2016.

Vanderlei Palhari
Prefeito Municipal

Oswaldo Aparecido de Castro
Presidente da Comissão

ANEXO I – Formulário de inscrição

Processo Seletivo Público 02/2016

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____

O(a) abaixo assinado(a), em cumprimento ao Edital de Abertura do Processo Seletivo Público 02/2016, requer a sua inscrição para a vaga abaixo especificada:

Cargo de Inscrição:

() Médico Clínico Geral - Plantonista (Temporário)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Pessoal

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº. _____

NOME: _____

CARGO: _____

DATA: ____/____/2016

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) 10 Plantão 24 Horas ou 20 Plantão de 12 Horas. |

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Pessoal

- 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 vigentes;
- Revisar os procedimentos médicos nos processos de internação;
- Executar outras tarefas correlatas.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina com registro no CRM

ANEXO III
DO CRONOGRAMA

O presente processo seletivo obedecerá ao cronograma abaixo:

| Evento | Data |
|---|---------------------------------|
| Inscrições | 22 a 28 de Novembro de 2016 |
| Homologação das Inscrições | 29 de Novembro de 2016 |
| Entrega de Títulos para Avaliação Curricular | 01 de dezembro de 2016 |
| Resultado da Avaliação Curricular Preliminar | 05 de dezembro de 2016 |
| Homologação do resultado final do teste seletivo simplificado | 07 de dezembro de 2016 |
| Convocação dos Aprovados | Conclusão proc 1411/2016 |

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.