

16.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.  
 16.4 No caso de atraso na entrega dos Serviços, por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.

16.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

16.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
- b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
- c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

16.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

16.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades.

16.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.10 A falta dos Serviços, não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

17.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 A contratação dos serviços objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II integram esta Ata, o Edital de Pregão e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor POR ÍTEM.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE PIMENTA BUENO – RO.

20.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Pimenta Bueno/RO, 22 de Julho de 2020

<b>ARISMAR ARAUJO DE LIMA</b> Prefeito	<b>WALDIR PETRY</b> Diretor Central de Compras
---	---

<b>THIAGO ROBERTO GRACI</b> Procurador Geral do Município	<b>KAROLINA FERREIRA DA SILVA</b> Dir. de Divisão do Registro de Preços
--	--

T A Guedes ME

CNPJ 33.639.827/0001-07

**TALES ANDRÉ GUEDES**

CPF: 008.893.622-89

**Publicado por:**  
Francismar Saraiva Mendes  
**Código Identificador:0092B811**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO** **EDITAL DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2020**

A Secretaria de Fazenda e Administração Geral do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições legais, conferidas Pelo Decreto Municipal n.º 5.578/2020 de 18 de Março de 2020, pela Lei Municipal n. 1.799 de 11 de janeiro de 2012, pelo Decreto Regulamentar n.º 154 de 13 de janeiro de 2012, e conforme documentação constante dos autos do Processo n.º 3819/2020, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais habilitados, considerando a Lei Federal n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e a Portaria n.º 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde, Considerando o Decreto n. 24.887, de 20 de março de 2020, que versa sobre o Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Corona vírus - COVID-19, torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para atender no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde faz, conforme segue:

#### 1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.10** Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão nomeada pela Portaria nº 300/2020 de 20 de Julho de 2020.

**1.2.** O quantitativo de vagas não está limitado ao número inicialmente previsto neste edital, podendo ser redimensionado continuamente, considerando que o número de leitões geridos pode ser ampliado sistemicamente de acordo com a demanda de atendimento.

**1.3.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Prefeito Municipal.

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

**1.5.** O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.

**1.6.** Toda publicidade do presente certame se dará com as publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom) e no site da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno [www.pimentabueno.ro.gov.br](http://www.pimentabueno.ro.gov.br).

**1.7.** A comissão não enviará nenhum documento ao candidato, exceto quando da convocação, ficando sob a responsabilidade do mesmo o acompanhamento de todos os atos por meio dos sites eletrônicos mencionados no item 1.6.

**1.8.** Será considerado como de referência para todos os procedimentos deste certame o horário de Rondônia.

**1.9.** Os candidatos serão contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho -CLT.

**1.10.** Os candidatos aprovados, que não forem classificados para contratação imediata integrarão o Cadastro de reserva.

**1.11. Ficam impedidos de participarem do Processo Seletivo, os candidatos que compõem o grupo de risco conforme Decreto Municipal nº 5.578/2020.**

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

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

### **2.1.1. Cargo: Fisioterapeuta**

Área de atuação: Secretaria de Saúde

Nº de vagas: 04

Pré-requisitos: Graduação em Fisioterapia com especialização em UTI com registro no Conselho de Classe.

Remuneração: Vencimento R\$ 1.396,00 + Gratificação R\$ 592,40 + Insalubridade de 418,00.

Carga horária: 30 horas semanais

**Descrição Sumária do Cargo:** Os titulares do cargo atendem pacientes para a prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Habilitam pacientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes. Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram materiais e executam atividades administrativas pertinentes.

### **2.1.2. Cargo: Médico Clínico Geral 40 horas**

Área de atuação: Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta

Nº de vagas: 05

Pré-requisitos: Graduação em medicina com registro no Conselho de Classe.

Remuneração: Vencimento R\$ 7.000,00 + Gratificação R\$ 5.600,00 + Insalubridade de 418,00.

Carga horária: 40 horas semanais

**Descrição Sumária do Cargo:** Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas e elaborar documentos pertinentes; Executar outras tarefas correlatas.

### **2.1.3. Cargo: Médico PSF 40 horas**

Área de atuação: Secretaria de Saúde

Nº de vagas: CR

Pré-requisitos: Graduação em medicina e inscrição no Conselho de Classe respectivo.

Remuneração: Vencimento R\$ 7.000,00 + Gratificação R\$ 6.582,00 + Insalubridade de 418,00.

Carga horária: 40 horas semanais

**Descrição Sumária do Cargo:** Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas e elaborar documentos pertinentes; Executar outras tarefas correlatas.

### **2.1.4. Cargo: Médico Obstetra 40 horas**

Área de atuação: Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta

Nº de vagas: 01

Pré-requisitos: Bacharel em Medicina e Especialização em Obstetrícia com registro no Conselho de classe.

Remuneração: Vencimento R\$: 7.000,00 + Gratificação R\$: 5.600,00 + Insalubridade de R\$: 418,00.

Carga horária: 40 horas semanais

**Descrição Sumária do Cargo:** Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas e elaborar documentos pertinentes; Executar outras tarefas correlatas.

### **2.1.5. Cargo: Técnico em Enfermagem**

Área de atuação: Secretaria de Saúde

Nº de vagas: 12

Pré-requisitos: Técnico em Nível Médio com registro no Conselho de classe.

Remuneração: R\$ 1.107,00 + Gratificação de R\$ 120,00 + Insalubridade de 418,00

Carga horária: 30 horas semanais

**Descrição Sumária do Cargo:** Os titulares do cargo têm como atribuições: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação

cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; Organizar ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; Executar outras tarefas correlatas.

#### 2.1.6. Cargo: Técnico em Enfermagem PSF

Área de atuação: Secretaria de Saúde

Nº de vagas: CR

Pré-requisitos: Técnico em Nível Médio com registro no órgão de classe

Remuneração: R\$ 1.107,00 + Gratificação de R\$ 269,00 + Insalubridade de 418,00

Carga horária: 40 horas semanais

**Descrição Sumaria do Cargo:** Os titulares do cargo têm como atribuições: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Integrar a equipe de saúde: compreender os fatores determinantes do aparecimento da doença no indivíduo; executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies; conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais; reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças; cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em trabalho; participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença; ser conhecedor das políticas de saúde pública vigente e da sua inserção neste sistema. Executar outras tarefas correlatas.

#### 2.1.7. Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Área de atuação: Secretaria de Saúde

Nº de vagas: CR

Pré-requisitos: Alfabetizado

Remuneração: R\$ 1.045,00 + Insalubridade de 418,00

Carga horária: 40 horas semanais

**Descrição Sumaria do Cargo:** Os titulares do cargo efetuam trabalhos de limpeza e higienização de dependências administrativas, sanitárias e de promoção e atendimento à saúde pública, compreendendo lavagem de móveis, pisos, paredes, grades, cercas, estruturas diversas, tetos, calhas, telhados e assimilados; varrição e recolhimento de lixo, exceto lixo doméstico, de ruas, praças e logradouros públicos; serviços zeladoria e conservação, pequenos reparos hidráulicos, serviços de copa e cozinha, incluindo a preparação de refeições, transporte de documentos e bens móveis de pequeno porte entre unidades administrativas e para o comércio, quando para atendimento ao interesse da Administração, auxílio às atividades acessórias pertinentes ao cargo de Agente Administrativo e demais serviços congêneres.

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

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

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

2.5. O cronograma das atividades do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo II deste Edital.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

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

- a) Ter sido aprovado no presente Teste Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- e) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- g) Estar em dia com respectivo Conselho de Classe do Estado de Rondônia
- h) Ter disponibilidade de vínculo e carga horária junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES
- i) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a,b,c;
- J) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.2. As inscrições somente serão permitidas aos candidatos que não se enquadrem na Portaria do Ministério da Saúde nº 356, de 11 de março de 2020, ou seja:**

4.2.1. Pessoas com 60 (sessenta) anos ou mais de idade;

4.2.2. Grávidas;

4.2.3. Portadores de doenças respiratórias crônicas, cardiopatas, diabetes, hipertensão ou outros problemas de saúde – que integram grupo de risco da doença.

**4.3. Período de Inscrição: a partir do dia 23 de Julho de 2020 até as 00:00h do dia 29 de Julho de 2020.**

4.4. As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por e-mail, no endereço: [comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br](mailto:comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br), contendo assunto e-mail: **PROCESSO SELETIVO Nº 09/2020.**

4.5. O candidato deverá obrigatoriamente, enviar no ato da inscrição a ficha de inscrição (Anexo I deste edital disponível no site [www.pimentabueno.ro.gov.br/concursos](http://www.pimentabueno.ro.gov.br/concursos)) devidamente preenchida, assinada, contendo cópia do CPF do candidato, cópia dos documentos comprobatórios dos itens a serem avaliados de acordo com a tabela disposta no subitem 5.4 .

4.6. **Todos os documentos deverão ser anexados no e-mail, no ato da inscrição, em formato de arquivo PDF. As inscrições somente serão feitas de forma online.**

4.7. Será de total responsabilidade do candidato o preenchimento das informações dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.8. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente às condições estabelecidas neste edital.

4.9. A Taxa de Inscrição será **ISENTA**.

4.10. A Secretaria de Saúde não se responsabiliza por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.11. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

4.13. As inscrições homologadas serão públicas no site oficial da Prefeitura e no diário oficial dos municípios – Arom, conforme item 1.6 deste edital e de acordo com o cronograma – Anexo II.

## 5. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

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

5.2. A Análise de títulos visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovado, de acordo com o cargo a que concorre e conforme os dados que serão informados, preenchidos e encaminhados, **EXCLUSIVAMENTE**, na forma digitalizada em formato PDF, para o endereço de e-mail [comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br](mailto:comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br).

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

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

**Tabela 01: Requisitos de avaliação para cargo de Médico (todas áreas)**

Item	Especificação	Comprovantes	Pontos	Valor máximo
01	Diploma de Graduação, reconhecido pelo MEC, na área específica do cargo pretendido	Certificado que comprove o curso realizado	5,00	5,00
02	Curso de Especialização, stricto sensu ou Título de Especialista - 360 horas	Certificado que comprove o curso realizado	2,00	4,00
03	Experiência profissional na função de, no mínimo, 06 (seis) meses	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa / Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.	0,5	1,00
Total de Pontos				10,00

**Tabela 02: Requisitos de avaliação para o cargo Técnico em Enfermagem 30h e Técnico em Enfermagem PSF 40h**

Item	Especificação	Comprovantes	Pontos	Valor máximo
01	Certificado de Conclusão, reconhecido pelo MEC, na área específica do cargo pretendido	Certificado que comprove o curso realizado	5,00	5,00
02	Experiência profissional na função de, no mínimo, 06 (seis) meses.	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa / Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.	1,50	3,00
03	Curso de Capacitação, Aperfeiçoamento ou Atualização na área específica do cargo pretendido com duração acima de 60 horas	Certificado que comprove o curso realizado	1,00	2,00
Total de Pontos				10,00

**Tabela 03: Requisitos de avaliação para o cargo de Fisioterapeuta**

Item	Especificação	Comprovantes	Pontos	Valor máximo
01	Diploma de Graduação, reconhecido pelo MEC, na área específica do cargo pretendido.	Certificado que comprove o curso realizado	5,00	5,00
02	Curso de Especialização, stricto sensu ou Título de Especialista - 360 horas.	Certificado que comprove o curso realizado	2,00	4,00
03	Experiência profissional na função de, no mínimo, 06 (seis) meses.	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa / Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.	0,5	1,00
Total de Pontos				10,00

**Tabela 04: Requisitos de avaliação para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais**

Item	Especificação	Comprovantes	Pontos	Valor máximo
01	Experiência profissional na função idêntica ou similar de até 03 meses de trabalho por contrato.	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa / Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.	1,50	3,00
02	Experiência profissional na função idêntica ou similar acima de 03 meses até 06 meses de trabalho por contrato.		2,00	4,00
03	Experiência profissional na função idêntica ou similar acima de 06 meses até 01 ano de trabalho por contrato.		3,00	3,00
Total de Pontos				10,00

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

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

**6.2.** Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato com maior idade entre os inscritos.

## **7. DA DIVULGAÇÃO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E RECURSOS**

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

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

**7.3.** O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil, considerando como prazo inicial a data da publicação do resultado da referida etapa.

**7.4.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**7.5.** Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a etapa diversa do questionado.

**7.6.** Os recursos deverão ser preenchidos conforme o formulário anexo III deste edital e encaminhado para o e-mail: [comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br](mailto:comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br), contendo o assunto: RECURSO - PROCESSO SELETIVO 09/2020.

**7.7.** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do encaminhamento pelo e-mail.

**7.8.** A decisão do recurso será dada a conhecer através da publicação em conformidade com item 1.6.

## **8. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO**

**8.1.** Os candidatos aprovados serão convocados (conforme previsto no item 1.6.) de acordo com a necessidade, através de Edital publicado no site oficial da Prefeitura [www.pimentabueno.ro.gov.br/concurso](http://www.pimentabueno.ro.gov.br/concurso) e no diário oficial dos municípios [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br)

**8.2.** O candidato convocado deverá enviar a documentação para assinatura do contrato de trabalho, exclusivamente por e-mail no seguinte endereço: [comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br](mailto:comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br) conforme prazo estabelecido no edital de convocação.

**8.3.** Assinatura do contrato se dará após análise da documentação apresentada e conforme agendamento prévio que será estabelecido e informado ao candidato pelos meios de comunicação da Central de Recursos Humanos.

**8.4.** O candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos, conforme item 8.2:

### **Cópia dos seguintes documentos:**

1. Certidão Negativa de Débito Municipal
2. Atestado de Saúde Admissional (cópia e original)

### **Cópia dos seguintes documentos:**

3. Comprovante de votação da última eleição
4. Comprovante de Residência
5. Certidão de Nascimento ou Casamento
6. Pis/Pasep (ou declaração que não possui)
7. Cartão do Banco do Brasil (conta corrente)
8. Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe
9. Certidão de Antecedentes Criminais (Ações Cíveis e Criminais) - ([www.tj.ro.gov.br](http://www.tj.ro.gov.br))
10. Declaração de Imposto de Renda ou de Isento (última)
11. Certidão Negativa do Tribunal de Contas ([www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br))
12. Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao TCE/R0-Posse

### **Cópia dos seguintes documentos:**

13. CPF
14. Título de Eleitor
15. Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou órgão da Categoria)
16. Carteira de Identidade RG
17. Carteira de Trabalho CTPS (identificação e contrato)
18. Certificado de Escolaridade ou Diploma
19. Certificado Militar (se homem)
20. Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com CNPJ do órgão).
21. Declaração de Bens
22. Declaração de Não Impedimentos para Assumir Cargo Público
23. Carteira de Trabalho e 1 foto 3 X 4 deverá ser entregue no ato da assinatura do contrato de trabalho.

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

**8.6.** O candidato convocado será lotado, na Secretaria Municipal de Saúde, vedada qualquer tipo de transferência para outros órgãos das Administrações Pública Municipais, Estaduais e Federais.

**8.7.** O candidato aprovado que obtiver classificação inferior ao número de vagas ofertadas, caso convocado deverá apresentar a documentação para assinatura do contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias a partir da data de publicação, que se dará nos sites previstos no item 1.6;

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

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

- a) Demissão de contratos temporários objetos deste teste seletivo;
- b) Solicitação de demissão de profissionais efetivo;
- c) Licença maternidade;

- d) Afastamento para tratamento de saúde de servidores efetivos ou seu familiar por período superior a 30 dias, com a devida comprovação por meio de laudo médico.
- e) Aumento da oferta de serviços na Saúde.

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

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DESPESAS		
Programa	Atividade Orçamentária	Elemento Despesa
2111 – Remuneração dos servidores da Semsau	2215 Remuneração dos Servidores do H.M.M.A.N e Laboratório.	3190004 – Contratação por tempo determinado.
	2202 – Remuneração e Encargos Sociais	319013 – Encargos Patronais
2111 – Remuneração dos servidores da Semsau	1969 Remunerar servidores para enfrentamento da Pandemia.	3190004 – Contratação por tempo determinado.
	2202 – Remuneração e Encargos Sociais.	319013 – Encargos Patronais

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Semsau reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes.

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

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

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

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

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

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

## 11. ANEXOS

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

Pimenta Bueno, 22 de Julho de 2020.

**FABIO PACHECO**

Presidente da Comissão  
Portaria nº 300/GP/2020

## ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO GERAL  
TESTE SELETIVO SIMPLICADO Nº 09/2020**

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:  
Data de Nascimento:  
Endereço:  
Bairro:  
Cidade:  
Telefone: ( ) 9 -  
E-mail:  
Carteira de Identidade (RG): CPF:  
Estado Civil:

### CARGO DE INSCRIÇÃO

( ) Médico Clínico Geral 40h ( ) Médico Obstetra 40h ( ) Médico Clínico PSF 40h

( ) Técnico em Enfermagem 30h ( ) Técnico em Enfermagem PSF 40h ( ) Fisioterapeuta 30h

( ) Auxiliar de Serviços Gerais 40h

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, estando ciente das normas que regulam o presente processo seletivo, com as quais manifesto expresso concordância.

Pimenta Bueno \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020

Assinatura do Candidato:

**ANEXO II****CRONOGRAMA**

ETAPA	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	23/07/2020
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	Das 00:00 horas do dia 23/07 até as 00:00 do dia 29/07/2020
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	03/08/2020
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO	03/08/2020
PRAZO PARA RECURSO	04/08/2020
HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS	07/08/2020

**ANEXO III****FORMULÁRIO PARA RECURSO**

ATENÇÃO: PREENCHER COM LETRA LEGÍVEL

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

CARGO:

RECURSO CONTRA:

FUNDAMENTAÇÃO:

DATA:

ASSINATURA:

**Publicado por:**  
Francismar Saraiva Mendes  
**Código Identificador:**6373BE4F

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**  
**TORNAR PORTARIA SEM EFEITO**

**PORTARIAS DE 13 DE JULHO DE 2020**  
**DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas “s”, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.

CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,

CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,

CONSIDERANDO a Portaria nº 060/DIAT/ASTEC/SEMAD, de 17.08.2011, publicado no D.O.M nº 4064 de 17.08.2014 resolve:

**Nº 0642 – TORNAR SEM EFEITO**, a Portaria nº 0575 de 17/06/2020, publicada no D.O.M.E.R nº 2743 de 30/06/2020, a qual cancelou a licença prêmio das servidoras constantes no Anexo Único desta Portaria, do Quadro Pessoal deste Município, lotadas na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA**, conforme Ofício nº 1578/DRH/DA/GAB/SEMUSA, de 05/05/2020.

Anexo Único

Cadastro	Nome	Cargo	Ato de Concessão	Período Cancelado
174425	Luciana Matias Freire	Auxiliar de Enfermagem	Portaria nº 0454 de 16/04/2020, publicada no D.O.M.E.R nº 2699 de 27/04/2020	Período 04/05/2020 a 02/06/2020
225550	Maria Simone Costa Bento Vieira	Técnico em Enfermagem	Portaria nº 0213 de 18/02/2020, publicada no D.O.M.E.R nº 2656 de 21/02/2020.	Período de 02/03/2020 a 31/03/2020 e de 01/05/2020 a 30/05/2020
27980	Rosângela da Silva Gomes	Técnico em Enfermagem	Portaria nº 0401 de 30/03/2020, publicada no D.O.M.E.R nº 2686 de 06/04/2020	Período de 01/04/2020 a 30/05/2020

**ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA**

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**7650E663

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**  
**RELAÇÃO DE FÉRIAS DA SEMED**

**PORTARIAS DE 15 DE JULHO DE 2019**  
**DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XXII, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 360, Art. 17º, incisos I, alínea “a” e “b”, publicada no D.O.M nº 3.592, de 09.09.2009, resolve:

**Nº 0648 - PUBLICAR** a relação de férias a que fazem jus os servidores constantes do Anexo Único desta Portaria, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, lotados na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED**, referente ao período aquisitivo 2019/2020, conforme Ofício nº 1974/DIFP/DGP/GAB/SEMED, de 15/06/2020.