

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

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

Edital de Abertura

Abertura de Processo Seletivo Público emergencial de provas e análises de títulos, destinado a contratar por tempo determinado, Profissionais na área da Saúde, Educação e Assistência Social para atuação na Secretaria Municipal de Saúde Processo Administrativo nº 882/2018, Secretaria Municipal de Educação Processo Administrativo nº 868/2018 e Secretaria Municipal de Assistência Social Processo Administrativo 670/2018.

Considerando, justificamos a contratação imediata devido à falta dos profissionais para atender as necessidades das Unidades de Saúde da Família e Atenção Primária à Saúde de nosso município, tanto na sede como nos Distritos de Boa Esperança, Novo Plano, Guaporé, Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) e na Unidade Mista de Saúde.

Considerando, que a falta desses profissionais leva ao impacto direto na Assistência à Saúde dos munícipes usuários do SUS, prejudicando o completo bem estar físico, mental e social.

Considerando, o déficit desses profissionais e com a interrupção que ocorrerá com o término de contrato do processo seletivo 3/2017, e com os futuros termos de contratos previstos a acontecer ante que haja tempo hábil para execução do certame do concurso público e chamamento para ocupação da vagas que serão substituídos.

Considerando, que a Secretaria Municipal de Educação não tem servidores suficientes para atender a demanda educacional, devido a vários servidores estarem de licença para tratamento de saúde, readaptações, falência, vacância e tantas outras situações, ações essas que colaboram ainda mais para o aparecimento dos problemas em curto espaço de tempo, também por não ter ocorrido nenhum processo seletivo nesse ano de 2018.

Considerando, que a Secretaria Municipal de Educação ao realizar a demissão dos já contratados no processo seletivo realizado em 2017, e não havendo outro processo seletivo em vigor, será uma catástrofe para o setor educacional, que já vem ao longo dos anos passando por vários problemas, fato que não contribuirá em nada para a resolução dos problemas existentes.

Considerando, a necessidade de atender a determinações judiciais, a Secretaria Municipal de Assistência Social solicita a contratação de um profissional na área de Psicologia para atender a demanda de atendimentos psicológicos e acompanhamentos do CRAS – Centro de Referência de Assistência social, pois em detrimento disso os atendimentos estão paralisados, comprometendo programas sociais mantidos pelo município.

A Prefeita 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 01/2018**, para contratação de pessoal por prazo determinado em caráter emergencial, objetivando atendimento de áreas prioritárias, do setor da Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Chupinguaia, conforme a especificação abaixo, observada a **Lei Municipal nº 1.517/2014, 1.218/2011, 1.808/2016** e suas alterações, bem como as normas contidas neste edital.

O processo seletivo será submetido ao regime jurídico estatutário e o regime previdenciário será o Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

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 1.198/2018 com o apoio técnico das Secretarias Municipal de Saúde, Educação, Assistência Social e Departamento de Recursos Humanos do Município.

1.2 - O Processo Seletivo Público consistirá de duas formas:

1.2.1- Cargo de Nível Superior e nível técnico – A avaliação será através de análise de títulos (classificatório),

1.2.2- Cargo de Nível Fundamental - A avaliação será através de provas teóricas (classificatório e eliminatório).

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

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

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/arom, www.chupinguaia-ro.gov.br. E no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

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 - 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.

1.7 - 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 deste processo conforme decreto **1.198/2018**, alterado pelo decreto nº 1211/2018 e Decreto nº 1213/2018 na Prefeitura Municipal de Chupinguaia, durante o horário de expediente.

1.8 - 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.

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

CARGO	Nº de Vagas	Requisitos Mínimos	Carga Horária Regime Plantão	Remuneração Plantão Lei Municipal 1.517/2014	
				12 hs.	24 hs
Médico – Clínico Geral	03	Curso Superior em Medicina + Registro no CRM	7 plantões de 24 horas ou 14 plantões de 12 horas	800,00	1.600,00
Enfermeiro ESF	02	Diploma de Conclusão de Ensino Superior Enfermagem, reconhecido por órgão oficial; Registro regular no COREN	40 Horas semanais	4.000,00	
Enfermeiro	02	Diploma de Conclusão de Ensino Superior Enfermagem, reconhecido por órgão oficial; Registro regular no COREN	40 Horas semanais/escala de trabalho	3.500,00	
Fisioterapeuta	01	Diploma de Conclusão de Ensino Superior Fisioterapia, reconhecido por órgão oficial; Registro regular no CREFITO	30 Horas semanais	3.500,00	
Odontólogo ESF	02	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Odontologia, reconhecido órgão oficial; Registro regular CRO	40 Horas semanais	3.500,00	

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

Fonoaudiólogo	01	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Fonoaudiologia, reconhecido por órgão oficial; Registro regular C. R.Fonoaudiologia	30 Horas semanais	3.500,00
Psicólogo SEMUSA	01	Curso Superior em Psicologia, Registro Profissional	40 Horas semanais	2.240,00
Psicólogo SEMAS	01	Curso Superior em Psicologia, Registro Profissional	40 Horas semanais	2.240,00
Técnico de Enfermagem ESF	04	Curso Técnico em Enfermagem + registro no órgão de classe – COREN	40 Horas semanais	1.456,00
Técnico de Enfermagem	03	Curso Técnico em Enfermagem + registro no órgão de classe – COREN	40 Horas semanais	1.456,00
Técnico de Laboratório e análises Clínica	01	2º grau profissionalizante	40 Horas semanais	1.456,00
Técnico em Radiologia	01	2º grau profissionalizante	30 horas semanais	1.456,00
Bioquímico	01	Curso Superior em Bioquímico + Registro no CRF	40 Horas semanais	3.500,00
Agentes de Endemias	03	Ensino Fundamental	40 Horas Semanais	1.014,00
Professor D Letras Distrito Guaporé	01	Nível Superior Completo Licenciatura Plena	40 Horas Semanais	2.683,03
Professor D Pedagogia Distrito Guaporé	01	Nível Superior Completo Licenciatura Plena	40 Horas Semanais	2.683,03
Professor D Pedagogia Assentamento Água Viva	03	Nível Superior Completo Licenciatura Plena	40 Horas Semanais	2.683,03
Professor D Pedagogia Fazenda Juliana	01	Nível Superior Completo Licenciatura Plena	40 Horas Semanais	2.683,03
Professor D Pedagogia Distrito de Boa Esperança	05	Nível Superior Completo Licenciatura Plena	40 Horas Semanais	2.683,03
Professor D Pedagogia Distrito de Novo Plano	04	Nível Superior Completo Licenciatura Plena	40 Horas Semanais	2.683,03
Professor D Pedagogia E. M. E. F. Irmãs Juliana e Alini	07	Nível Superior Completo Licenciatura Plena	40 Horas Semanais	2.683,03
Professor D Pedagogia C. M. E. I. Jovelina Batista	05	Nível Superior Completo Licenciatura Plena	40 Horas Semanais	2.683,03

Serão destinadas 5% das vagas atribuídas a pessoas portadoras de deficiência conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município de Chupinguaia.

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - Período: de 16 a 18 de julho de 2018, encerrando as inscrições as 17 horas do dia 18 de julho de 2018.

2.2 - Local de Inscrição: O interessado deverá solicitar formulário de inscrição via. E-mail: seletivo012018@outlook.com. Após preencher os dados deve-se assinar e reencaminhar juntamente com cópia do **RG** e **CPF** pelo mesmo email. Caso houver dúvidas procurar a Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Osvaldo Cruz Nº 1371, ou o RH localizado no paço municipal Av. Valter Luiz Filus nº 1133 na Cidade de Chupinguaia – RO. Fone contato (69) 3346-1797/ (69) 3346-1460.

2.3 - O candidato poderá realizar a inscrição pessoalmente ou através de procuração, nos prazos e horários constante no item 2.1.

2.4 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada das cópias autenticadas dos documentos constantes do item 2.2 deste Edital. As cópias dos documentos serão retidas no ato da inscrição, para servir de suporte para a análise de Títulos.

2.5 – O Candidato só poderá realizar a inscrição para apenas 01 (uma) localidade.

2.6 - O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar laudo médico juntamente com o envio da inscrição.

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.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1- As inscrições serão homologadas no dia **20 de julho de 2018**.

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 - Será admitida a entrega dos títulos por terceiros mediante procuração autenticada do interessado, acompanhada das cópias autenticadas dos documentos constantes do item 5.3 deste Edital. As cópias dos documentos serão retidas para análise da comissão.

5.3 - 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 NÍVEL SUPERIOR SEMUSA		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Títulos de Graduação, em área específica a que concorre.	20	20
Título de Especialização, em área de Saúde Pública. Ou Residência.	20	40
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

TÍTULOS NÍVEL TÉCNICO SEMUSA

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

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Certificado de Nível Técnico, em área específica a que concorre.	20	20
Aprovação em Concurso Público na área específica em que concorre.	10 por cada aprovação	20
Certificado de curso oferecido pelo Ministério da Saúde ou em outros Órgãos Oficiais e Entidades reconhecidas na área específica em que concorre.	10 por cada curso, com carga horária mínima de 40 horas, individuais ou cumulativas.	60

TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR SEMED/SEMAS		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Títulos de Graduação, em área específica a que concorre.	20	20
Titulo de Especialização, em área específica a que concorre.	20	40
Aprovação em Concurso Público na área específica em que concorre.	05 por cada aprovação	10
Certificado de curso oferecido por órgão federal de classe ou correlatos e/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

5.4 - 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.

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

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

6. DAS PROVAS

6.1.- O Processo Seletivo Simplificado regido por este edital consistir-se-á de:

6.1.1 - Cargo de nível superior e nível técnico serão realizados **análise curricular (titulação)**,

6.1.2- Cargo de nível fundamental será realizado **prova teórica de português e conhecimentos específicos.**

7. - DO LOCAL DA ENTREGA DOS TITULOS

7.1- Os títulos deverão ser entregues para análise da comissão no dia **23 de julho de 2018 com início às 08:00 hs da manhã e término às 12:00 horas** . (horário de Rondônia), na Escola Municipal Ensino Fundamental Irmãs Juliana e Alini dos Santos Marcos, situado na Rua Julio Montalvão nº 1386 – Centro de Chupinguaia-RO, com documento de identidade e comprovante de inscrição.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1 - A prova objetiva será no dia **24 de julho de 2018 com início às 08:00 hs da manhã e término às 11:00 horas** . (horário de Rondônia), na Escola Municipal Ensino Fundamental Irmãs Juliana e Alini dos Santos Marcos, situado na Rua Julio Montalvão nº 1386 – Centro de Chupinguaia-RO, com documento de identidade e comprovante de inscrição.

8.2 Cargo de Agente de Endemias será realizado prova teórica de português e de conhecimentos específicos apresentando, um somatório de 100 (cem) pontos, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

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

8.3 A prova objetiva terá 20 (vinte) questões, sendo 10(dez) de Língua Portuguesa, e 10 (dez) conhecimento gerais, sendo que, cada uma valerá 05 (cinco) pontos, com 4 (quatro) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 1 (uma) a correta totalizando 100 (cem) pontos. A duração da prova escrita será de 03 (duas) horas. .

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

8.5 **Será atribuída nota 0 (zero):**

8.6 à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

8.7 à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;

8.8 à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas;

8.9 à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;

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

8.11 Serão considerados aprovados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta inteiros); Será desclassificado o candidato que zerar em qualquer uma das disciplinas.

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

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

8.14 Após os 40 minutos o candidato, que encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão resposta da prova objetiva, devidamente assinada, e o caderno de provas poderá ser levado pelo mesmo; fgt

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

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

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

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

8.19 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos;

8.19 O **gabarito** da prova será divulgado no Departamento de Recursos Humanos e através dos sites:

www.diariomunicipal.com.br/aram , www.chupinguaia.ro.gov.br. e no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, com **data provável em 25 de julho de 2018.**

9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - A Classificação Final será feita pela soma dos pontos obtidos na somatória da análise curricular para nível superior e nível técnico, e prova objetiva para o cargo nível fundamental.

10 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1 - 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.

11 - 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.

12 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;

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

- 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.

13 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

13.1 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.

13.2 - O resultado preliminar da prova objetiva e análise de títulos será publicado no **dia 26 de julho de 2018** no mural da Prefeitura Municipal de Chupinguaia conforme estabelece a **Lei Municipal 124/99**, bem como no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, (AROM) www.diariomunicipal.com.br/aron e no site da Prefeitura Municipal de Chupinguaia www.chupinguaia.ro.gov.br.

13.3 - Caberá recurso contra o resultado da prova de títulos e objetiva, desde que protocolado no prazo de até 01 (um) dia útil **dia 27 de julho de 2018**, contado da data de publicação do resultado a ser protocolado diretamente na Secretaria Municipal de Administração, RH, da Prefeitura de Chupinguaia presencialmente até as 13:00 horas.

13.4 – Resultado do julgamento do Recurso será no **dia 31 de julho de 2018**.

14 DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O resultado final e a classificação serão publicados no **dia 01 de agosto de 2018** no mural e site 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**.

14.2 – O Resultado Final será divulgado em ordem decrescente com publicação no Diário Oficial do Município (AROM), no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal de Chupinguaia e na Internet, através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/aron e www.chupinguaia.ro.gov.br

14.3 - Divulgado o Resultado Final e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo será homologado pela Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

14.4 - A convocação dos candidatos do PSS será **publicada até o dia 02 de agosto de 2018**, já com a relação dos primeiros convocados.

15. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

15.1. 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.

16 - O PRAZO DO CERTAME E CONTRATO

16.1 - O presente procedimento seletivo terá validade de 02 (dois) anos divididos em períodos de 06 (seis) meses, conforme art. 4º, inciso III, da lei municipal nº 1218/2011, a contar da homologação do resultado final. O presente processo seletivo perderá a validade mediante a conclusão do concurso público.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - 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;

17.2 - 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;

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

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

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

17.5 - 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.

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

17.7 - 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, Educação e Assistência Social.

17.8 - A Prefeitura Municipal de Chupinguaia não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos mediante a assinatura do contrato de trabalho.

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

17.10 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

I – Anexo I: Formulário de Inscrição

II – Anexo II: Atribuições do Cargo

III - Anexo III: Conteúdo Programático

IV - Anexo IV: Cronograma

Chupinguaia - RO, 13 de julho de 2018.

Sheila Flavia Anselmo Mosso
Prefeita Municipal

Oswaldo Aparecido de Castro
Presidente da Comissão (Títulos)

Francisco de Oliveira Costa Junior
Presidente da Comissão (Objetivo)

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

ANEXO I – Formulário de inscrição

Processo Seletivo Público 01/2018

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____

O(a) abaixo assinado(a), em cumprimento ao Edital de Abertura do Processo Seletivo Público 01/2018, requer a sua inscrição para a vaga abaixo especificada:

Cargo de Inscrição:

- () Agente de endemias
- () Enfermeiro ESF
- () Enfermeiro
- () Bioquímico
- () Fisioterapeuta
- () Fonoaudiólogo
- () Médico Clínico Geral - Plantonista
- () Odontólogo ESF
- () Psicólogo – SEMUSA
- () Psicólogo – SEMAS
- () Técnico em Enfermagem ESF
- () Técnico em Enfermagem
- () Técnico de Laboratório de análises clínica
- () Técnico em Radiologia
- () Professor D Letras – Distrito do Guaporé
- () Professor D – Distrito do Guaporé
- () Professor D – Assentamento Água viva
- () Professor D – Fazenda Juliana
- () Professor D – Distrito de Boa Esperança
- () Professor D – Distrito de Novo Plano
- () Professor D – E.M.E.F. Irmãs Juliana e Alini
- () Professor D – C.M.E.I. Jovelina Batista

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

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

Assinatura do Candidato

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

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº. _____

NOME: _____

CARGO: _____

DATA: ____/____/2018

Recebido por: _____

Anexo II – Atribuições do Cargo

DENOMINAÇÃO DO CARGO - Médico Clínico Geral

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
MÉDICO			
GRUPO OCUPACIONAL			
- Atividades de Nível Superior – ANS – 100			
CÓDIGO	ANS – 112	CLASSE	O
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; - Colaborar na investigação epidemiológica; - Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; - Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Registro Profissional do CRM. - Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
- Curso Superior em Medicina.			
JORNADA DE TRABALHO			
Regime de plantão.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
- 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;			

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

- Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde;
- Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos, na área de saúde;
- Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios;
- Assessorar o superior para autorização de prorrogação de internações;
- Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes;
- Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares, de acordo com as tabelas vigente;
- Revisar os procedimentos médicos nos processos de internação;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
BIOQUÍMICO			
GRUPO OCUPACIONAL			
- Atividades de Nível Superior – ANS – 100			
CÓDIGO	105	CLASSE	N
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com análise microbiológica e imunológica, pesquisa de tóxicos e controle de farmácias.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Registro Profissional; - Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
- Curso Superior de Bioquímica.			
JORNADA DE TRABALHO			
- 40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
- Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas; - Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética; - Preparar reagentes, soluções, vacinas, meio de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos; - Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; - Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; - Responsabilizar-se pela farmácia do Hospital Regional; - Estabelecer norma supervisionar e fiscalizar os estoques de penso e medicamentos, observando os critérios quanto à validade e qualidade dos mesmos? - Exercer rigorosa supervisão quanto aos medicamentos controlados; - Executar outras tarefas correlacionadas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
TÉCNICO EM ENFERMAGEM –ESF			
GRUPO OCUPACIONAL			
- Apoio Técnico e Administrativo – ATA – ESF- 400			
CÓDIGO	ATA – ESF-401	CLASSE	J
ESCOLARIDADE			
- 2º Grau Profissionalizante			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Registro Profissional no COREN;			

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

- Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
- 2º Grau Profissionalizante.
JORNADA DE TRABALHO
- 40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); II - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e III - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. IV - Executar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DO CARGO		
AGENTE DE ENDEMIAS		
GRUPO OCUPACIONAL		
- Apoio Operacional e Serviços Diversos – ASD – ESF -500		
CÓDIGO	ASD – ESF-520	CLASSE - C
ESCOLARIDADE		
- 1º Grau Incompleto.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
- Executar procedimentos primários de assistência, orientação e prevenção de doenças.		
ESPECIFICAÇÕES		
- Ser aprovado em Concurso Público. - Ser habilitado para a função em treinamento específico.		
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL		
- Nível fundamental completo - Ser habilitado para a função em treinamento específico.		
JORNADA DE TRABALHO		
- 40 horas semanais.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
- Identificar sinais e sintomas dos agravos/doenças e encaminhar os casos suspeitos para a Unidade de Saúde; - Acompanhar os usuários em tratamento e orientá-los quanto à necessidade de sua conclusão; - Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos, em sua área de abrangência; - Orientar a comunidade quanto ao uso de medidas de proteção individual e familiar para a prevenção de doenças; - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; - Realizar, quando indicado a aplicação de larvicidas/moluscocidas químicos e biológicos; a borrifração intradomiciliar de efeito residual; e a aplicação espacial de inseticidas por meio de nebulizações térmicas e ultra-baixo-volume; - Realizar atividades de identificação e mapeamento de coleções hídricas de importância epidemiológica; - Planejar/programar as ações de controle das doenças/agravos em conjunto ao ACS e equipe da Atenção Básica/Saúde da Família.		

DENOMINAÇÃO DO CARGO - ENFERMEIRO

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
ENFERMEIRO			
GRUPO OCUPACIONAL			
- Atividades de Nível Superior – ANS – 100			
CÓDIGO	ANS – 108	CLASSE	N
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que			

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

norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados de enfermagem, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária.		
ESPECIFICAÇÕES		
- Registro Profissional do Conselho Regional de Enfermagem – COREN - Ser aprovado em Concurso Público.		
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL		
- Curso Superior de Enfermagem		
JORNADA DE TRABALHO		
- 40 horas semanais.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexibilidade técnica; - Planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem; - Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou de saúde; - Prestar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; - Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; - Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos de ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuição dos agravos a saúde; - Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho; - Participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; - Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejados de assistência em enfermagem ; - Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; - Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, oficinas, integração docente-assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; - Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; - Participar em projetos de construção e/ou reforma de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos; - Fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; - Participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; - Executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; - Executar outras tarefas correlatas. 		

DENOMINAÇÃO DO CARGO - ENFERMEIRO ESF

DENOMINAÇÃO DO CARGO		
ENFERMEIRO ESF		
GRUPO OCUPACIONAL		
- Atividades de Nível Superior – ANS – ESF-100		
CÓDIGO	ANS – ESF-102	CLASSE
ESCOLARIDADE		
- Nível Superior Completo		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes		

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

que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados de enfermagem, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária.
ESPECIFICAÇÕES
- Registro Profissional do Conselho Regional de Enfermagem – COREN - Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
- Curso Superior de Enfermagem
JORNADA DE TRABALHO
- 40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; III - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; IV - supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; V - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Técnico de Enfermagem, ACD e THD; Etc. VI - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. VIII - Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO - FONOAUDIÓLOGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
FONOAUDIÓLOGO			
GRUPO OCUPACIONAL			
- Atividades de Nível Superior – ANS – 100			
CÓDIGO	106	CLASSE	N
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Atividades de identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; participar de processos educativos e de vigilância em saúde.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Registro Profissional no órgão de classe específico - Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
- Curso Superior de Fonoaudiologia.			
JORNADA DE TRABALHO			
- 30 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
- Realizar trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; - Realizar terapia fonoaudiologia dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; - Realizar o aperfeiçoamento e a reabilitação dos padrões da voz e da fala; - Realizar diagnóstico de distúrbios Auditivos; - Atuar em educação em saúde e realizar outras tarefas afins			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
FISIOTERAPEUTA			
GRUPO OCUPACIONAL			
- Atividades de Nível Superior – ANS – 100			
CÓDIGO	ANS – 111	CLASSE	N
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			

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

- Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios, para reabilitação física de indivíduo.
ESPECIFICAÇÕES
- Registro Profissional. - Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
- Curso Superior de Fisioterapia.
JORNADA DE TRABALHO
- 30 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
- Ministar tratamento fisioterápico, aplicando métodos e técnicas específicas, para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente; - Executar tratamento de afecções reumáticas, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismo raqui-medulares cerebrais motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças; - Desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercício, ginásticas especiais, para promover correção de desvios-posturas 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 de programas 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 o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; - Esclarecer e orientar a família sobre as necessidades da continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente; - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; - Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO		
ODONTÓLOGO ESF		
GRUPO OCUPACIONAL		
- Atividade de Nível Superior – ANS-ESF-100		
CÓDIGO	ANS-ESF-103	CLASSE
ESCOLARIDADE		
- Nível Superior Completo		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
- Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.		
ESPECIFICAÇÕES		
- Registro Profissional Equivalente - Ser aprovado em Concurso Público.		
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL		
- Curso Superior em Odontologia.		
JORNADA DE TRABALHO		
- 40 horas semanais		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
- Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado; - Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente a sua vitalidade, função e estética; - Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de		

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

problema detectado;

- Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes e inclusos, semi-inclusos, suturas e hemostasias;
- Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, ex-traindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;
- Substituir e restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Produzir e analisar radiografias dentárias;
- Tratar de infecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou proféticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;
- Retirar material para biopsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas;
- Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal;
- Participar de equipes multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população;
- Relacionar, para fins de pedido ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-se para que haja racionalização no uso dos mesmos;
- Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço;
- Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los;
- Planejar as ações a serem desenvolvidas, em nível de Município, para promoção da saúde oral;
- Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação;
- Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução;
- Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
TÉCNICO EM ENFERMAGEM			
GRUPO OCUPACIONAL			
- Apoio Técnico e Administrativo – ATA – 400			
CÓDIGO	ATA – 412	CLASSE	J
ESCOLARIDADE			
- 2º Grau Profissionalizante			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Registro Profissional no COREN; - Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
- 2º Grau Profissionalizante.			
JORNADA DE TRABALHO			
- 40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
<ul style="list-style-type: none"> - Participar da equipe de enfermagem; - Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; - Orientar e revisar o autocuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; - Executar a higienização e preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; - Cumprir as prescrições relativas aos clientes; - Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental ; - Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; - Observar e registrar sinais e sintomas e informar à chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; - Manter atualizado o prontuário dos pacientes; - Verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário; - Ministras medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; - Aplicar injeções; - Administrar soluções parenterais previstas; - Alimentar, mediante sonda gástrica; 			

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

- Ministrando oxigênio por sonda nasal, com prescrição;
- Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão;
- Realizar sondagem visual, enema e outras técnicas similares sob supervisão;
- Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação, à respeito das prescrições de rotina;
- Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;
- Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar;
- Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde;
- Executar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
TÉCNICO EM RADIOLOGIA			
GRUPO OCUPACIONAL			
- Apoio Técnico e Administrativo – ATA – 400			
CÓDIGO	ATA – 414	CLASSE	J
ESCOLARIDADE			
- 2º Grau Profissionalizante			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Atividade de nível médio, de natureza especializada, relacionadas com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Registro Profissional; - Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
- 2º Grau Profissionalizante.			
JORNADA DE TRABALHO			
- 30 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
- Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; - Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; - Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; - Fazer levantamento torácico, através do sistema de abreugrafias; - Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; - Operar com aparelhos de raio-x para aplicar tratamento terapêutico; - Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a ser desenvolvidos por auxiliares; - Executar outras tarefas semelhantes.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA			
GRUPO OCUPACIONAL			
- Apoio Técnico e Administrativo – ATA – 400			
CÓDIGO	ATA – 411	CLASSE	J
ESCOLARIDADE			
- 2º Grau Profissionalizante.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de análises e pesquisas de laboratório, bem como a preparação de vacinas, soluções e reativos.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Registro Profissional; - Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
- 2º Grau Profissionalizante.			
JORNADA DE TRABALHO			
- 40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			

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

- Coletar material e amostras para diversos exames de laboratório bromatológicos, sorológicos, urológicos e outros, conforme as especificações contidas nas requisições;
- Proceder execução e análise de exames de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagem e reagentes adequados;
- Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumento utilizados nos exames de laboratório, enquadrar nos resultados, baseando-se em tabelas, e encaminhá-los para elaboração de laudos;
- Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções e reativos;
- Preparar dados para a elaboração de relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
PSICÓLOGO			
GRUPO OCUPACIONAL			
- Atividades de Nível Superior – ANS – 100			
CÓDIGO	ANS – 115	CLASSE	L
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo à aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Registro Profissional. - Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
Curso Superior em Psicologia.			
JORNADA DE TRABALHO			
- 40 ou 20 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
ÁREA DO COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL			
- Proceder estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras;			
- Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;			
- Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;			
- Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua conseqüente auto-realização;			
- Executar outras tarefas correlatas.			
ÁREA CLÍNICA:			
- Estudar e proceder à formação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;			
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico dos distúrbios emocionais e de personalidade;			
- Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada;			
- Prestar atendimento psicológico a pessoas hospitalizadas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer subsídios indispensável ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;			
- Visitar pacientes hospitalizados para serem metestomizados, dando apoio individual e familiar, estabelecendo vínculo com a equipe de profissionais que dará a continuidade de tratamento, para estabelecer o tratamento e a conduta a serem adotados;			
- Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado;			

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

- Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no ajustamento ao meio social;
- Realizar atendimento periciais e emitir pareceres no sentido de enquadrar os examinados de acordo com as situações previstas na lei;
- Executar outras tarefas correlatas.

ÁREA EDUCACIONAL:

- Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização;
- Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas às técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes;
- Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação, psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento de indivíduo;
- Colaborar na execução de trabalhos de execução social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área da sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais;
- Executar outras tarefas correlatas.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética;
- Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área psicológica;
- Assessorar entidades organizadas, representativas de classe e outras, na área de sua competência;
- Dirigir e organizar serviços de psicologia e áreas afins em órgãos e entidades do estado, obedecendo à legislação pertinente, para assegurar a obtenção do padrão técnico indispensável;
- Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
PROFESSOR “D”			
GRUPO OCUPACIONAL			
- Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 303	CLASSE	B
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Planejar e ministrar aulas em Cursos Regulares de 1º e 2º Graus, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacitação de análise e crítica, as suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Nível Superior Completo - Ser aprovado em concurso público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
- Nível Superior Completo - Licenciatura Plena			
JORNADA DE TRABALHO			
- 20 ou 40 Horas semanais			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
NA ÁREA DO ENSINO DE 1º E 2º GRAUS:			
- Ministrar aulas de disciplinas competentes do currículo do ensino de 1º e 2º Graus, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade;			
- Estudar o programa a ser desenvolvido, analisando-o detalhadamente para inteirar-se do conteúdo e fazer o planejamento do curso;			
- Preparar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados, para obter o roteiro que facilite a dinâmica do curso;			
- Selecionar e preparar o material didático, valendo-se dos próprios conhecimentos ou examinando obras publicadas, para alcançar o melhor rendimento do ensino;			
- Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisas nas mais diversas áreas do conhecimento, determinando a metodologia a ser adotada, para desenvolver nos alunos a compreensão e favorecer a sua auto-realização.			

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

- Aplicar exercícios práticos complementares, incentivando a classe, a comunicação oral, escrita ou através de discussões organizadas possibilitando aos alunos a fixação dos conhecimentos transmitidos, para formar um clima propício à criatividade;
- Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de verificação, revendo o conteúdo da matéria já aplicada e considerando as possibilidades da classe, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e formar um conceito de cada aluno;
- Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, facilitando a organização de clubes de classes, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;
- Registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetuados fazendo anotações no diário de classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

- Ensinar técnicas de leitura e escrita, matemática e outras matérias do Ensino de 1º e 2º Grau e portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo-lhes a capacidade física, intelectual, moral e profissional, com vistas à sua realização pessoal e integração na sociedade;
- Ministrar as aulas, transmitindo, através da adaptação dos métodos regulares de ensino, conhecimento sistematizados de comunicação escrita e oral, do meio geográfico-social, de hábitos de higiene e vida sadia, para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais ao seu ajustamento social;
- Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada tele-aluno, apontando falhas na assimilação dos conteúdos e propondo a sua correção, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- Proceder o registro dos trabalhos efetuados, fazendo as anotações no diário respectivo, para possibilitar a avaliação do tele-curso;
- Participar de reuniões para discussão de problemas afetos ao tele-curso, propondo correções e/ou modificações que se fizerem necessárias para assegurar a continuidade e eficiência do tele-curso;
- Executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DO ENSINO SUPLETIVO:

- Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas correspondentes a cada disciplina do Quadro Curricular do Ensino Supletivo;
- Fornecer informações aos alunos sobre a metodologia e técnicas utilizadas no processo ensino-aprendizagem;
- Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desempenho;
- Elaborar e aplicar o material didático e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, orientando o aluno sobre a utilização do material adequado, para assegurar a sua aprendizagem;
- Aplicar exercícios práticos, complementares e/ou suplementares, induzindo o aluno à realização de trabalhos de pesquisas, de criatividade e de enriquecimento do raciocínio;
- Incentivar a organização de grupos de estudo numa linha de reflexão crítica e participativa;
- Participar de treinamento, reuniões, seminários e de outros eventos de interesse da comunidade escolar;
- Cumprir e fazer cumprir diretrizes e metas estabelecidas pelo Sistema de Educação;
- Elaborar relatórios, quadros discriminativos e fichas contendo informações necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-formação necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-aprendizagem;
- Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NIVEL FUNDAMENTAL:

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

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

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:

Combate a agentes transmissores de doenças endêmicas, conforme estratégias e normas técnicas, “instruções para pessoal de combate ao vetor”, Brasília 2001, Lei federal nº 11.350 de 05/10/2006 - dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate as Endemias; 3ª edição, revista Fundação Nacional de Saúde – FUNASA e posteriores atualizações.

ANEXO IV
DO CRONOGRAMA

O presente processo seletivo obedecerá ao cronograma abaixo:

Evento	Data
Inscrições	16 a 18 de Julho de 2018
Homologação das Inscrições	20 de Julho de 2018
Entrega de Títulos para Avaliação Curricular	23 de Julho de 2018
Prova objetiva	24 de Julho de 2018
Gabarito	25 de Julho de 2018
Resultado da Avaliação Preliminar	26 de Julho de 2018
Entrega de Recurso	27 de Julho de 2018
Julgamento de Recurso	31 de Julho de 2018
Homologação do resultado final do teste seletivo simplificado	01 de Agosto de 2018
Convocação dos Aprovados	02 de Agosto de 2018

Após o prazo de 04 (Quatro) dias da convocação, obedecendo aos dias úteis, o candidato que não comparecer dará direito à Seção de Pessoal de convocar o próximo classificado.