



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 05/2019 – SEMSAU
COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E SELEÇÃO – PORTARIA Nº 534/GP/2019

A Secretaria de Saúde de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal Nº 1.799 de 11 de janeiro de 2012 alterada pela Lei Municipal nº 2.300/2017 de 15 Agosto de 2017, pelo Decreto Regulamentar Nº 154 de 13 de janeiro de 2012, e conforme documentação constante dos autos do Processo Nº 4950/2019, considerando a necessidade inadiável e excepcional de interesse público de contratação de profissionais para atendimento na Secretaria Municipal de Administração Geral, estabelecem e divulgam as normas para a realização de **Teste Seletivo Simplificado**, conforme segue:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão criada com a Portaria nº 534/GP/2019 de 02 de setembro de 2019.
- 1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 anos, 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;
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, mediante Prova Escrita/Objetiva, de acordo com as peculiaridades da atividade pleiteada;
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 01 ano com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.
- 1.5. Toda publicidade do presente certame se dará com as publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, www.diariomunicipal.com.br/arom e no site da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno www.pimentabueno.ro.gov.br.
- 1.6. A comissão não enviará nenhum documento ao candidato, ficando sob a responsabilidade do mesmo o acompanhamento de todos os atos por meio dos sites eletrônicos mencionados no item 1.5.
- 1.7. Será considerado como de referência para todos os procedimentos deste certame o horário de Rondônia.
- 1.8. Os candidatos serão contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho -CLT.
- 1.9. Os candidatos aprovados, que não forem classificados para contratação imediata integrarão o Cadastro de reserva.

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:

Cargo: Médico 24 horas

Área de atuação: Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta

Nº de vagas: 02

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

Remuneração: Vencimento R\$: 4.500,00 + Gratificação por especialização médica R\$ 3.600,00

Carga horária: 24 horas semanais / escala de plantão presencial



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atribuições do Cargo: 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.

Cargo: Médico 20 horas

Área de atuação: Assistência Prisional

Nº de vagas: 01

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

Remuneração: Vencimento R\$: 3.500,00 + 2.600,00

Carga horária: 20 horas semanais

Atribuições do Cargo: 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.

Cargo: Enfermeiro 30 horas

Área de atuação: Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta

Nº de vagas: 01

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

Remuneração: Vencimento R\$: 1.396,00 + 592,40 de gratificação

Carga horária: 30 horas semanais

Atribuições do Cargo: Prestar assistência ao paciente em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; Coordenar e auditar serviços de enfermagem implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade; Executar outras tarefas correlatas.

2.2. Os contratados com base nesse certame não farão jus 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. O candidato que não possuir no ato da inscrição os requisitos mínimos exigidos para atuação na área do cargo será excluído automaticamente do teste seletivo.

2.5. As vagas serão preenchidas segundo a ordem decrescente de pontuação dos candidatos habilitados, por Cargo, de acordo com a necessidade administrativa da SEMSAU.

2.6. 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, for do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- h) 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;
- i) 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. Período de Inscrição: 05 de setembro até as 23:59 do dia 11 de Setembro de 2019.

4.3. Das Inscrições Presenciais: As inscrições poderão ser presenciais, realizadas na Coordenadoria de Recursos Humanos, situada à Av. Castelo Branco, 1.046, Centro, no horário das 7:30 às 13:30 onde o candidato deverá estar munido da documentação abaixo:

4.4. Formulário de inscrição, anexo I, disponível no site www.pimentabueno.ro.gov.br/ e www.diariomunicipal.com.br/arom, devidamente preenchido, cópia de RG, CPF, Escolaridade, conforme consta no item 5.

4.5. Das Inscrições pela Internet: As inscrições também poderão ser realizadas pela internet, com o envio do formulário de inscrição (Anexo I deste Edital), devidamente preenchido, bem como de envio da cópia de RG, CPF, Escolaridade, títulos de especialização, conforme consta no item 5, de forma digitalizada, para o email: rh@pimentabueno.ro.gov.br, contendo assunto: PROCESSO SELETIVO 05/2019 SEMSAU.

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

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

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

4.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição Obrigatória 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.

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

4.11. As inscrições homologadas e indeferidas serão públicas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, www.diariomunicipal.com.br/arom, e no site oficial da Prefeitura: www.pimentabueno.ro.gov.br/, conforme cronograma – Anexo II.

5. DAS PROVAS

5.1. Todos os candidatos farão provas objetivas de natureza eliminatória e classificatória. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na contagem do total de pontos e acertarem pelo menos uma questão em cada matéria da prova, ou seja, não tirarem nota zero em nenhuma das matérias cobradas na prova. A quantidade de questões e o valor de cada questão estão definidos na tabela abaixo:

Cargo	Matérias	Quantidade de questões	Pontos por questão
-------	----------	------------------------	--------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Médico 20 e 24 horas Enfermeiro 30 horas	Português	10	2
	Conhecimentos gerais (História e Geografia de Rondônia, Legislação SUS e Informática Básica)	15	2
	Conhecimentos específicos	25	2
		50	

5.2. As questões serão de múltipla escolha, com quatro opções, com apenas uma alternativa correta.

5.3 Critérios gerais de aprovação e classificação: serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais em média geral e não tirarem zero em nenhuma das matérias da prova. A classificação será em ordem decrescente. Serão considerados aprovados os candidatos que tirarem no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

5.4. 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.

5.5. Local das provas: Local a definir e será publicado conforme item 1.5

5.6. Data da prova: 22 de Setembro de 2019

5.7. Horário: Início 08h às 12h.

5.8. Todos os candidatos inscritos deverão procurar essas informações conforme item 1.5, pois **NÃO SERÁ ENVIADO QUALQUER AVISO INDIVIDUAL AOS CANDIDATOS.**

5.9. Dos Gabaritos das provas objetivas: o candidato deverá preencher o gabarito com o número de sua inscrição e com a resposta das questões das provas com caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento para a correção. Não haverá substituição de gabaritos. Será considerada nula a questão que tiver rasuras, emendas ou dupla marcação.

5.10. Condições para a realização das provas: para a realização das provas os candidatos deverão apresentar-se no horário e local indicado e portar caneta esferográfica, azul ou preta, construída em material transparente. Não será permitido o uso de qualquer recurso extra como calculadora ou régua. Também não será permitida a entrada na sala de prova de candidatos portando cadernos, apostilas ou livros de qualquer espécie, telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, O CANDIDATO DEVERÁ SE APRESENTAR NO LOCAL DA PROVA COM NO MÍNIMO 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA. Somente poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento de identificação original com foto. Não haverá segunda chamada para as provas, importando a ausência do candidato, na sua eliminação do Teste Seletivo.

5.11. O candidato será eliminado do concurso caso utilize recurso não autorizado, na hipótese de sua ausência no dia do concurso, não comparecer no horário previsto, não apresentar a documentação exigida para a realização da prova, não assinar seu gabarito, enfim não atender às condições constantes neste edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 5,0 (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 que:

a) Em caso de igualdade de pontuação, serão aplicados sucessivamente, os seguintes de desempate aos candidatos: a) com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, nos termos da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Lei Federal nº. 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) Para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta anos)

- 1) maior pontuação nas questões específicas
- 2) maior pontuação nas questões de Saúde Pública
- 3) maior idade.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

7.1. A Secretaria de Saúde, através da Comissão publicará conforme previsto no item 1,5, o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final.

7.2. A homologação e o resultado final será público no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, www.diariomunicipal.com.br/arom, e no site oficial da Prefeitura: www.pimentabueno.ro.gov.br/, conforme cronograma.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto ao resultado da prova do Processo Seletivo Simplificado:

8.2. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil após a publicação do resultado da referida etapa tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

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

8.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a etapa diversa do questionado;

8.5. Os recursos deverão ser digitado o formulário anexo III e entregue na Secretaria Municipal de Administração Geral - SEMAD, Av. Castelo Branco, 1.046, Centro, no horário das 7:30 às 13:30 ou encaminhados para o endereço de e-mail rh@pimentabueno.ro.gov.br.

8.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Secretaria ou quando encaminhado, pelo e-mail.

8.7. A decisão do recurso será dada a conhecer através da publicação em conformidade com item 1.5.

9. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

9.1 Os candidatos aprovados serão convocados (conforme previsto no item 1.5) de acordo com a necessidade, através de Edital publicado, conforme item 2 desse edital, para assinatura de Contrato de Trabalho que terá duração de 03 (três) meses com possível prorrogação de igual período, devendo se apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital de Convocação e fazer a entrega dos seguintes documentos dentro do prazo estabelecido.

9.2. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) **1 Cópia dos seguintes documentos:**

1. Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 Anos
2. Cartão de Vacina dos Filhos Menores de 05 Anos
3. Frequência Escolar dos filhos maiores de 06 e menores de 14 anos
4. Certidão Negativa de Débito Municipal
5. Atestado de Saúde Admissional (cópia e original) e Exames Médicos

b) **2 (duas) Cópias dos seguintes documentos:**

6. Comprovante de votação da última eleição
7. Comprovante de Residência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. Certidão de Nascimento ou Casamento
9. Pis/Pasep (ou declaração que não possui)
10. Cartão do Banco do Brasil (conta corrente)
11. Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe
12. Pagamento da Anuidade (ano base)
13. Certidão de Antecedentes Criminais (Ações Cíveis e Criminais) - (www.tj.ro.gov.br) 1º e 2º grau (Comarca de Pimenta Bueno e da Comarca de Residência do convocado).
14. Declaração de Imposto de Renda ou de Isento (última)
15. Certidão Negativa do Tribunal de Contas(www.tce.ro.gov.br)
16. Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao TCE/RO- (Tipo: **Posse**, Entidade: **Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno**)
17. Certidão Negativa de Condenação Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade. (<http://www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php>)

c) 2 (duas) Cópias dos seguintes documentos:

18. CPF
19. Título de Eleitor
20. Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou órgão da Categoria)
21. Carteira de Identidade RG
22. Carteira de Trabalho CTPS (identificação e contrato)
23. Certificado de Escolaridade ou Diploma
24. Histórico Escolar
25. Carteira Nacional de Habilitação-CNHA/D (se Motorista)
26. Certificado Militar (se homem)

d) 3 Cópias:

27. 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).
28. Declaração de Bens
29. Declaração de Não Impedimentos para Assumir Cargo Público
30. 1 foto 3 X 4
31. Declaração de disponibilidade de vínculos e carga horária junto ao CNES – (Declaração poderá ser emitida no Centro de processamento de Dados da Secretaria Municipal de Saúde).

CTPS (carteira de trabalho)

e) RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

9.3. O candidato convocado para assinatura do Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 9.1, 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.

9.4. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.5. O candidato aprovado que obteve classificação inferior ao número de vagas ofertadas, caso convocado deverá se apresentar para assinatura do contrato no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis após a respectiva convocação, que se dará nos sites previstos no item 1.5;

9.6. O Contratado deverá iniciar exercício no 1º dia útil subsequente à assinatura do Contrato por Tempo Determinado.

9.7. 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 efetivos;
- 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 Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.8. Não será concedida prorrogação para posse, caso o candidato não comparecer no prazo de 5 dias uteis será convocado o próximo da lista de aprovados.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão 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 1.5;

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 – FORMULÁRIO DE RECURSOS
- ANEXO IV – CONTEÚDO DA PROVA

Pimenta Bueno, 05 de setembro de 2019.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diana Cerioli
Presidente da Comissão Processo Seletivo
Portaria Nº534/GP/2019

Marineide Goulart Mariano
Secretária de Saúde
Portaria Nº 314/2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
TESTE SELETIVO SIMPLICADO 05/2019	
ANEXO I	
FICHA DE INSCRIÇÃO	
Nome:	Data Nasc:
Endereço:	
Bairro:	
Complemento:	Telefone:
E-mail:	
Carteira de Identidade (RG):	CPF:
Especialidade:	CRM
Estado Civil:	Nº. Filho
CARGO DE INSCRIÇÃO	
<input type="checkbox"/> Médico 24 horas <input type="checkbox"/> Médico 20 horas <input type="checkbox"/> Enfermeiro 30 horas	
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 expressa concordância.	
P.Bueno ____ / ____ /2019	Assinatura do Candidato
RECIBO DO CANDIDATO	
Recebi a inscrição do(a) candidato (a) :	
CARGO:	CARGA HORÁRIA
P.Bueno ____ / ____ /2019	
Carimbo e assinatura servidor da SEMSAU	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
CRONOGRAMA

Etapa	Data
Publicação do edital	05/09/2019
Período de inscrição	05 a 11/09/2019
Homologação das inscrições	13/09/2019
Recurso das inscrições	13/09/2019
Data da prova	22/09/2019
Divulgação do gabarito	24/09/2019
Divulgação dos resultados parciais	24/09/2019
Recurso	25/09/2019
Divulgação do resultado final	27/09/2019
Homologação dos resultados	27/09/2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSO

ATENÇÃO
NOME DO CANDIDATO:
Nº. DE INSCRIÇÃO
RECURSOS CONTRA:
FUNDAMENTAÇÃO
DATA:
ASSINATURA:
RECIBO DO RECURSO
NOME DO CANDIDATO:
Nº. DE INSCRIÇÃO
RECURSOS CONTRA:
DATA:
ASSINATURA SERVIDOR:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
CONTEÚDO DA PROVA

CONTEÚDO GERAL

MÉDICO 24 HORAS, MÉDICO 20 HORAS E ENFERMEIRO 30 HORAS -

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos; classe de palavras; ortografia e acentuação gráfica; classificação silábica; análise sintática da oração; concordância verbal e nominal; crase; emprego dos sinais de pontuação; uso do “por quê”; emprego dos pronomes de tratamento. Sistema ortográfico em vigor. Flexão nominal de gênero e número.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA: Região Norte: bacias hidrográficas. Geomorfologia: Planície Amazônica, Encosta Setentrional do Planalto Brasileiro, Chapada dos Parecis e Vale do Guaporé. Rondônia: aspectos políticos, econômicos e sociais, agricultura e pecuária. Criação do Estado de Rondônia e processos de povoamento. Núcleos de povoamento. Colonização. Ferrovia Madeira Mamoré (1ª e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª e 2ª fase). Questão do Acre, formação territorial, evolução político administrativa, construção da BR 364, migração, população, desmatamento, desenvolvimento econômico, questão indígena. Missão Rondon. Tratados e limites. Antecedentes da criação do Estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviários, ferroviários, marítimos e aéreos. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevo. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.

LEGISLAÇÃO SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Documento de Referência do Programa Nacional de Segurança do Paciente, Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS, Portaria de Consolidação Nº 2, Nº 3, PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017, Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

INFORMÁTICA BÁSICA: Conceitos de internet e intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, correio eletrônico, busca e pesquisa. Conceitos de protocolos Word Wide Web, organização de informação para uso da internet, acesso à distância a computadores. Transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamentos de dados e para a realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas, programas e instalação de periféricos. Processador de textos. MS office Word/BROffice. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão, ícones. Atalhos de teclado. Planilha eletrônica. Uso de recursos. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Geração de material escrito, visual e sonoro.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA MÉDICO 24 HORAS – Obstetra

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Obstetrícia Básica. Pré-natal de baixo risco. Pré-natal de alto risco. Complicações médicas durante a gravidez. Humanização da gravidez, parto e puerpério. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Trabalho de parto cesárea e normal. Imunização da gestante. Portaria nº11, de 7 de janeiro de 2015. Assistência ao pré-natal, puerpério e recém-nascido: manual técnico. Porto Velho: SES/RO, 2018. RESOLUÇÃO CFM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nº 2.144/2016. Diretrizes nacionais de assistência ao parto normal: versão resumida [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Gestão e Incorporação de Tecnologias em Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017. Modo de acesso: World Wide Web: <http://bvmsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_nacionais_assistencia_parto_normal.pdf> ISBN 978-85-334-2477-7.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA MÉDICO 20 HORAS – Clínico geral

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 1. Atenção à saúde da criança e do adolescente: puericultura: crescimento; desenvolvimento; nutrição e aleitamento materno; imunização. 2. Atenção à mulher: ginecologia na atenção primária: anticoncepção, inclusive de emergência, planejamento familiar; atenção à mulher em situação de violência doméstica e sexista; secreção vaginal e prurido vulvar; prevenção do câncer de colo uterino; climatério e osteoporose na mulher; doenças benignas da mama; câncer de mama. Obstetrícia na atenção primária: assistência pré-natal: alterações fisiológicas na mulher, crescimento fetal; DSTs e transmissão vertical de HIV. 3. Doenças prevalentes nos adultos: dispnéia e dor torácica: cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca congestiva e sopros (valvopatia); ECG normal e arritmias; paciente com patologia renal/insuficiência renal; doenças da tireóide; hipertensão arterial sistêmica; dislipidemias; diabetes mellitus; abordagem do paciente com morbidades associadas a: HAS, dislipidemias, diabetes, obesidade; acidente vascular cerebral; saúde da população negra, uso abusivo de álcool e outras drogas. 4. Problemas clínicos e cirúrgicos prevalentes na atenção primária: convulsão na criança e no adulto: convulsão febril, estado de mal epilético, epilepsia no alcoólatra e epilepsia na gravidez; asma e doença pulmonar obstrutiva crônica (adulto e crianças); resfriados, gripes e pneumonias; rinite alérgica (adulto e criança); principais problemas dermatológicos na atenção primária; reumatismo, artrites, bursites, tendinites e neuropatias de compressão, lupus; anemias no adulto e na criança; doenças prevalentes em urologia (incluindo próstata e cálculo renal). Problemas cirúrgicos: queimaduras; insuficiência vascular periférica e úlceras de membros; diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. 5. Atenção ao idoso: incontinência urinária; osteoporose; paciente idoso acamado; demência; mal de parkinson; promoção e manutenção da saúde do idoso. 6. Doenças infecciosas no adulto e na criança: doenças exantemáticas; Imunização no adulto; febre reumática e endocardites infecciosas; tuberculose: diagnóstico e tratamento (adulto e criança); tuberculose/HIV (co-infecção) diagnóstico. Hanseníase; abordagem das DSTs; infecção pelo HIV na criança e no adulto. 7. Ética e legislação profissional. 8. Educação em saúde. Educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde dos grupos específicos; humanização do atendimento, atenção à pessoa com deficiência. 9. Saúde do Homem; 10. Saúde mental.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA ENFERMEIRO 30

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional; Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades; Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto. Transfusões de sangue e hemoderivados. Semiologia em enfermagem: Métodos e técnicas de Avaliação clínica; Sinais Vitais; Identificação de Sinais e Sintomas por disfunção de órgãos e sistemas. Assistência de enfermagem ao paciente crítico e semicrítico: Conhecimento da fisiopatologia do agravo (Infarto agudo do miocárdio, arritmias, angina, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, edema agudo de pulmão, insuficiência renal aguda e crônica, doença pulmonar crônica, asma, pneumonia, acidente vascular encefálico, diabetes, choques de diversas etiologias, septicemias, traumas; Atuação da(o) enfermeira(o) em situações de urgência e emergência; Assistência de enfermagem ao paciente na fase terminal e após a morte. Assistência de enfermagem nas diversas afecções: cardiopulmonares, vasculares, gastrointestinais, neurológicas, hematológicas, urológicas, musculoesquelética, endocrinológicas, tegumentar. Assistência de enfermagem em emergência: parada cardiorrespiratória – suporte básico de vida. Atendimento em: hemorragia, choque, queimadura, choque elétrico, ferimentos. Cuidados no atendimento em: desmaio e vertigens, crise convulsiva, intoxicação, obstrução por corpo estranho / asfixia. Cuidados com imobilização: fratura, entorse, luxação.