



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
IMEDIATA**

**EDITAL N° 001/SEMUSA/PMT/2020**

**PREÂMBULO**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº. 11.328.835/0001-91, com sede administrativa à Avenida Treze de Fevereiro, nº 1220, Bairro Centro, na Cidade de Theobroma, Estado de Rondônia.

**CONSIDERANDO** a necessidade de manutenção dos serviços públicos inadiáveis, operacionais e devido à necessidade de preenchimento de vagas de pessoal na Secretaria Municipal de Saúde;

**CONSIDERANDO** a inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem empossados;

**CONSIDERANDO** a necessidade de contratação temporária de pessoal para o bom andamento da Secretaria Municipal de Saúde;

**RESOLVE**, nos termos das Leis Municipais nº 211/2007, 355/2011, 436/2013 e 559/2017, Lei Federal nº 8.745/1993, Lei Federal nº 11.350/2006 Artigo 16, Constituição Federal artigo 198 inciso 4º, Emenda Constitucional nº 51/2006, por intermédio da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado instituída pela Portaria nº 030/GP/PMT/2020, de 10 de Fevereiro de 2020, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta de 03 (três) membros devidamente nomeados pelo Sr. Prefeito Municipal através da Portaria nº 030/GP/PMT/2020.

1.2. Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art.37, "caput" CF/88.

O Edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao processo simplificado serão publicados integralmente no mural da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Theobroma, Estado de Rondônia situada à Avenida 13 de Fevereiro, nº 1220, Bairro Centro e no site da Prefeitura de Theobroma <http://www.theobroma.ro.gov.br/>.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 1.3. Os prazos estabelecidos neste edital observarão o disposto no Anexo I.
- 1.4. O processo seletivo destina-se a contratação temporária e emergencial de pessoal para preenchimento de vagas na Secretaria Municipal de Saúde, decorrente da inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem empossados.
- 1.5. O critério de classificação será determinado pelo maior número de títulos apresentados no ato da inscrição para todos os níveis.
- 1.6. O presente Processo Seletivo Simplificado de análise curricular e de títulos tem por objetivo, recrutamento e seleção para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional pelo período determinado de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação de contrato por igual período.

**2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

- 2.1. A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante neste edital.
- 2.2. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no item 3 deste Edital, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.
- 2.3. Sobre o valor total da remuneração, incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**3. QUADRO DE VAGAS, CARGA HORARIA, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO**

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade exigida</b>	<b>C.H. Semanal</b>	<b>Lotação</b>	<b>Qtde. Vagas</b>	<b>Remuneração</b>
Médico Clínico Geral	Nível Superior	40 horas	Hospital de Pequeno Porte HPP	04	Vencimento R\$ 4.207,88 Insalubridade 40% Sal. Mínimo R\$ 418,00 Gratificação Assiduidade 30% R\$ 1.262,36 Grat. Desp e Produtividade R\$ 2.687,64
Médico Clínico Geral – Equipe Saúde da Família	Nível Superior	40 horas	ESF – Palmares	01	Vencimento R\$ 4.207,88 Insalubridade 40% Sal. Mínimo R\$ 418,00 Gratificação Saúde 40% R\$ 1.683,15 Gratificação Assiduidade 30% R\$ 1.262,36 Grat. Desp e Produtividade R\$ 2.687,64 Auxílio Dedicção Lei 590/18 R\$ 4.300,00
Médico Clínico Geral – Equipe Saúde da Família	Nível Superior	40 horas	ESF – Lagoa Nova	01	Vencimento R\$ 4.207,88 Insalubridade 40% Sal. Mínimo R\$ 418,00 Gratificação Saúde 40% R\$ 1.683,15 Gratificação Assiduidade 30% R\$ 1.262,36 Grat. Desp e Produtividade R\$ 2.687,64 Auxílio Dedicção Lei 590/18 R\$ 4.300,00
Nutricionista – Equipe Saúde da Família (Núcleo de Apoio à Saúde da Família)	Nível Superior	40 horas	Secretaria de Saúde	01	Vencimento R\$ 1.803,38
Assistente Social – Equipe Saúde da Família (Núcleo de Apoio à Saúde da Família)	Nível Superior	40 horas	Secretaria de Saúde	01	Vencimento R\$ 1.805,38
Técnico de Enfermagem - Equipe Saúde da Família	Nível Técnico	40 horas	Secretaria de Saúde	02	Vencimento R\$ 1.045,00 Insalubridade 40% R\$ 418,00
Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio Completo	40 horas	ESF Urbano	04	Vencimento R\$ 1.400,00 Insalubridade 20% Sal. Mínimo R\$ 209,00
Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio Completo	40 horas	ESF Palmares	04	Vencimento R\$ 1.400,00 Insalubridade 20% Sal. Mínimo R\$ 209,00
Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio Completo	40 horas	ESF Lagoa Nova	02	Vencimento R\$ 1.400,00 Insalubridade 20% Sal. Mínimo R\$ 209,00
Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio Completo	40 horas	ESF São Francisco Xavier	01	Vencimento R\$ 1.400,00 Insalubridade 20% Sal. Mínimo R\$ 209,00



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

#### **4. INSCRIÇÕES, LOCAL, PERÍODO E SUAS CONDIÇÕES**

4.1. As inscrições deverão ser efetuadas na Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Avenida 13 de Fevereiro 1220, Centro, Theobroma/RO, nos dias 20 e 21 de Fevereiro de 2020, no horário das 07:30 horas às 12:30 horas, mediante comparecimento pessoal dos candidatos e preenchimento de formulário próprio, Anexo II e Anexo V deste Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

4.2. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório (com poderes específicos para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado 001/SEMUSA/PMT/2020).

4.3. Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

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

4.5. Os candidatos não poderão possuir acúmulo de vínculo empregatício nos órgãos das esferas, Federal, estadual ou Municipal pública ou privada, sendo obrigatório o preenchimento da Declaração de Acúmulo de Cargos e Funções – Anexo V deste Edital, exceto para o cargo de Médico Clínico Geral – Hospital de Pequeno Porte HPP.

4.6. O Candidato que concorrerá a vaga de (Agente Comunitário de Saúde) somente poderá se inscrever para uma localidade (ou seja o mesmo poderá fazer somente uma inscrição).

4.7. As inscrições serão gratuitas.

#### **5. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO.**

5.1. São requisitos para a inscrição:

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

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

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

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

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

g) Possuir escolaridade correspondente a função e inscrição no órgão competente;

h) Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

i) A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

5.2. No ato de inscrição os candidatos deverão apresentar, cópias simples dos documentos abaixo:

- a) ***Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física);***
- b) ***Certificado ou diploma de Curso superior completo para a área pretendida;***
- c) ***Carteira do Conselho de Classe ou Comprovação de Registro;***
- d) ***Comprovação dos títulos.***
- e) ***Comprovação de experiência profissional.***
- f) ***Comprovante de endereço nominal e/ou Declaração de Residência registrada em cartório.***
- g) ***Laudo Médico que atesta a deficiência (para candidatos que concorrerão a vaga de deficiente)***
- h) ***Ficha de inscrição (disponibilizada no ato pela Comissão) devidamente preenchida e assinada conforme Anexo II deste Edital;***

**6. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:**

6.1. Todos os candidatos deverão apresentar os títulos e demais documentações exigidas no ato da inscrição.

6.2. Os títulos como as demais documentações deverão ser apresentados através de cópia reprográfica, inclusive das publicações, se houver.

6.3. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada nas tabelas abaixo são de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão do Teste Seletivo cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

**6.4. Os candidatos deverão apresentar a documentação com as cópias dos títulos, acompanhadas das fichas Anexo II e Anexo V, preenchidas, identificadas, sem rasuras ou emendas, e devidamente assinada.**

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

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

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

6.8. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer sobre os documentos protocolados no ato da inscrição.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

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

6.11. Serão considerados os seguintes títulos e documentos, conforme abaixo discriminado:

<b>Cargo: Médico Clínico Geral, Nutricionista e Assistente Social.</b>			
<b>Instrução</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Graduação	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Bacharelado ou Licenciatura na Área pretendida	3,0	3,0
Especialização em <i>lato sensu</i>	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas na área pretendida (Saúde)	1,0	2,0
Especialização em <i>lato sensu</i>	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas em outras áreas	0,5	0,5
Especialização em <i>stricto sensu</i> (Mestrado)	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	1,5	1,5
Experiência profissional	Certidão de tempo de serviço, registro na CTPS, contrato de trabalho, ou Declaração que comprove experiência na área em que se inscreveu para a seleção (1,0 pontos por ano trabalhado)	1,0	3,0
<b>Total de Pontos.....</b>			<b>10,0</b>



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>Cargo: Técnico de Enfermagem.</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de Classe	5,0	5,0
Tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).	1,0	3,0
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado na área para a qual concorre. Não serão aceitos certificados sem C.H.	0,5	1,0
Participação em congressos, jornadas, simpósios, minicursos e workshop na área da saúde (somente serão aceitos os certificados emitidos após a conclusão do curso técnico).	0,5	1,0
<b>Total de Pontos.....</b>		<b>10,0</b>

<b>Cargo: Agente Comunitário de Saúde</b>			
<b>Instrução</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Ponto unitário</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado	Certificado de conclusão ou declaração de Ensino de Ensino Médio.	1,0	1,0
Curso	Certificado de Conclusão de Curso de Aplicativos do Windows (Informática Básica)	1,0	1,0
Experiência	Tempo de serviço em qualquer área, em Instituição Pública ou Privado. Pontuação unitário por ano, máximo 03 anos.	1,0	3,0
Assiduidade e Pontualidade	Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado nas Instituições Públicas ou Privadas, Pontuação unitário por ano, máximo 02 anos.	1,0	2,0



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Residência	Residir na área do território do PSF município de Theobroma. Pontuação unitário por ano, máximo 03 anos.	1,0	3,0
<b>Total de Pontos.....</b>			<b>10,0</b>

### 7. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Os títulos e documentos apresentados pelos candidatos no ato da inscrição, serão avaliados por comissões designadas para esse fim.

7.2. Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital;

7.3. Os recursos deverão serem endereçados à Comissão Coordenadora, conforme Anexo III, deste edital, no dia previsto no Anexo I deste edital, horário de 07:30 às 12:30 e entregues para a Comissão na Secretária Municipal de Saúde à Avenida 13 de fevereiro, nº 1220, Centro, Theobroma, Rondônia.

### 8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

### 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Como critério de desempate terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1. Apresentar idade mais avançada

9.1.2. Tiver o maior tempo de experiência na área pretendida (Nível Superior e Técnico)

9.1.3. Tiver obtido a maior nota nos títulos apresentados (Nível Superior e Técnico)





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 9.1.4. Comprovar maior tempo de residência na área de abrangência do PSF (Agente Comunitário de Saúde);
- 9.1.5. Tiver maior número de filhos menores de 14 anos;
- 9.1.6. Tiver obtido a maior nota em Assiduidade e Pontualidade;
- 9.1.7. Permanecendo ainda o empate entre candidatos, será realizado sorteio em ato público que ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado
- 9.1.8. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

**10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.
- 10.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período.
- 10.3. O resultado final será divulgado no site eletrônico [www.theobroma.ro.gov.br](http://www.theobroma.ro.gov.br), <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/ro>.

**11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

- 11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados para, no prazo máximo de 03 (três) dias, podendo ser prorrogados por igual período, devendo comprovar o atendimento das seguintes condições:
- 11.2. Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- 11.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- 11.4. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- 11.5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- 11.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 11.7. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

11.9. A convocação do candidato classificado será realizada por convocação através de Edital, publicado no mural da Prefeitura de Theobroma, Municipal de Saúde e no diário oficial dos municípios e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/ro>.

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

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

## **12. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

12.1. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à Títulos e documentação.

12.2. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade

possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

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

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

12.4. Aqueles que possuem deficiências compatíveis com a função do respectivo cargo e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando “sim” na opção “candidato com deficiência”, bem como, deverá apresentar, no ato da inscrição, requerimento formal de reserva especial de vaga, endereçado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo da SEMUSA, localizada à Avenida 13 de Fevereiro, nº 12020, Centro, Theobroma/RO, acompanhado de laudo médico, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

12.5. Caso o candidato não apresente o requerimento formal de reserva especial de vaga acompanhado do laudo médico no ato da inscrição, não será considerado como deficiente para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

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

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

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

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

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

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

13.6. Cessando as causas fundamentadoras deste processo seletivo, através do



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

regular processo seletivo de títulos e documentos, com preenchimento integral das vagas existentes e necessárias no município, a contratação poderá ser extinta a qualquer momento, ressalvadas as obrigações legais.

13.7. No caso de rescisão contratual, será pago ao contratado, o saldo respectivo do salário proporcional aos dias trabalhados e as verbas legais de caráter indenizatório da rescisão.

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

Theobroma/RO, 18 de fevereiro de 2019.

Jerry Adriano Felisberto da Costa  
Presidente da Comissão Coordenadora

Vanderlei Viudes Peres  
Membro da Comissão Coordenadora

Welma Karina da Fonseca Soares Leite  
Membro da Comissão Coordenadora



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Período de inscrições	20 e 21/02/2020
Análise pela Comissão	27/02/2020
Publicação do Resultado Preliminar	02/03/2020
Recebimento de Recursos	04/03/2020
Análise de Recursos pela Comissão	05/03/2020
Manifestação da Comissão e Publicação dos Recursos	06/03/2020
Resultado Final em ordem classificatória	09/03/2020
Homologação Final	10/03/2020



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Nº DA INSCRIÇÃO :** \_\_\_\_\_

Cargo pretendido: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Candidato com deficiência: ( ) Sim ( ) Não

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino Estado civil: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Cédula de identidade: \_\_\_\_\_ órgão emissor/UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ nº de filhos menores de 14 anos: \_\_\_\_\_

Título Eleitoral: \_\_\_\_\_ zona: \_\_\_\_\_ seção: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

Declaro que tomei conhecimento e aceito todas as condições do Edital do Processo Seletivo simplificado nº **001/SEMUSA/PMT/2020**, e que as declarações contidas acima são verdadeiras.

Theobroma/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO**

À  
COMISSÃO ORGANIZADORA  
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL N° 001/SEMUSA/PMT/2020 – THEOBROMA/RO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome	
Documento de identidade	
Cargo inscrito	
E-mail	
Telefone/celular	

REFERÊNCIA DO RECURSO
( ) Resultados de inscrição ( ) Classificação

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Theobroma/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

- I. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- II. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- III. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência.
- IV. Atendimento especializado na área específica;
- V. Promover e coordenar ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária no intuito de promoção da saúde;
- VI. Promover e participar de ações de saúde junto à população especificamente na área preventiva, tais como: palestras, trabalhos em grupos específicos,  

---

---

campanhas de vacinação, etc., promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VII. Participar da organização e aprimoramento das ações de saúde desenvolvidas no município;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

**ENFERMEIRO:**

- I. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- II. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- III. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- IV. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso;
- V. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- VI. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
- VII. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- VIII. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

IX. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

**NUTRICIONISTA:**

- I. Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
- II. Efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional;
- III. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos.
- IV. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
- V. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição.
- VI. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento.
- VII. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica.
- VIII. Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
- IX. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
- X. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- XI. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- XII. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- XIII. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- XIV. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- XV. Planejar, coordenar e supervisionar serviços e/ou programas de nutrição, educação alimentar em saúde pública e outros similares, através do Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF), analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população ou de grupos desta.
- XVI. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ASSISTENTE SOCIAL:**

- I. Execução das atividades inerentes, de acordo com as instruções do Sistema Único de Saúde, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;
- II. Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local;
- III. Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais;
- IV. Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima;
- V. Fortalecer as relações familiares e comunitárias;
- VI. Realizar estudos e pesquisas; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos.
- VII. Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- VIII. Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas a Secretaria Municipal de Saúde;
- IX. Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- X. Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- XI. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- XII. Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- XIII. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

- I - participar da equipe de enfermagem;
- II – auxiliar no atendimento aos pacientes nas unidades hospitalares e de saúde, sob supervisão;
- III – orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal;
- IV – executar a higienização ou preparação dos paciente para exames ou atos cirúrgicos;
- V –executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;
- VI – observar e registrar sinais e sintonias e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de pacientes em relação à ingestão e excreção;
- VII - manter atualizado o prontuário dos pacientes;
- VIII – verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário;
- IX – ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- X – participar dos cuidados de pacientes monitorizados sob supervisão;
- XI – realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão;
- XII – orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina;
- XIII – fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;
- XIV – colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde;
- XV - executar outras tarefas semelhantes.
- XVI- executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças;
- XII – controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos;
- XVII – orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente;
- XIX – velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- XX – primar pela qualidade dos serviços executados;
- XXI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- XXII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- XXIII – acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde;
- XXIV - executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica.
- XXV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- XXVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
- XXII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
- XXVIII - utilizar recursos de informática.
- XXIX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
- XXX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- I. O exercício da profissão de Agente Comunitário de Saúde ocorrerá exclusivamente no SUS.
- II. A profissão caracteriza-se pelo exercício de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, através de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas conforme as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local.
- III. O ACS deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da profissão:
- IV. Residir na área da comunidade em que vai atuar  
Ter concluído (e ter sido aprovado) no curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde  
Ter concluído o ensino fundamental.
- V. O ACS prestará os seus serviços ao gestor local do SUS, através de vínculo direto ou indireto.  
Na Política Nacional de Atenção Básica (de 2006) ficam mais claras algumas das atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde. Inicialmente são apontadas as atribuições comuns a TODOS os membros da equipe, que são:
- VI. participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- VII. realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário.
- VIII. realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local.
- IX. garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde.
- X. realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local.
- XI. realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo.
- XII. responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- XIII. participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis.
- XIV. promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social.
- XV. identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da SMS.
- XVI. garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica.
- XVII. participar das atividades de educação permanente.
- XVIII. realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- XIX. São atribuições **ESPECÍFICAS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE:**
- XX. desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.
- XXI. trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área.
- XXII. estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe.
- XXIII. cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros **atualizados**.
- XXIV. orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.
- XXV. desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco- acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.
- XXVI. cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), portador (a) da Carteira de Identidade **CI/RG** sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_, e devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas **CPF** Sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ **DECLARO** para os devidos fins de direito e a quem possa interessar que **NÃO POSSUO** nenhum vínculo empregatício nos órgãos das esferas, Federal, estadual ou Municipal.

E por ser a expressão da verdade, firmo o presente para que surta seus efeitos legais.

Theobroma/RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

---

Assinatura do Candidato



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

---

**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS  
COM DEFICIÊNCIA**

Nome do (a) candidato (a): \_\_\_\_\_

Candidato Pretendido: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

O (a) candidato (a) acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para concorrer a vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente, juntando os seguintes documentos exigidos pelo Edital nº 001/PMT/2019 – Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial e temporária para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

1. Laudo médico original, ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, com indicação do nome do médico, seu registro no CRM.

Theobroma/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

---

**ANEXO VII**  
**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO**

- I. Uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- II. Cópia do RG e CPF do Cônjuge;
- III. Uma fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais Menores de 18 anos de idade;
- IV. Uma fotocópia do Cartão de Vacinas dos dependentes Menores de 14 anos de idade;
- V. Comprovante de Frequência Escolar dos dependentes Maiores de 05 anos e menores de 14 anos;
- VI. Uma fotocópia da Cédula de Identidade;
- VII. Uma fotocópia do CPF/MF;
- VIII. Original e uma fotocópias do Título de Eleitor;
- IX. Uma fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (Disponível no [site www.tre.ro.gov.br](http://www.tre.ro.gov.br));
- X. Uma fotocópia do Cartão do PIS/PASEP (Para os não cadastrados, apresentar Declaração de não cadastrado);
- XI. Uma fotocópia do Certificado de Reservista (Homem);
- XII. Uma fotocópia do Comprovante de Escolaridade, exigida para o exercício do cargo, com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação do Brasil – MEC. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto no disposto do item do Edital.
- XIII. Certidão Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia. (Disponível no [site www.sefin.ro.gov.br](http://www.sefin.ro.gov.br));
- XIV. Certidão Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no [site www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));
- XV. Certidão Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Theobroma (Atestado médico).
- XVI. Uma fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Páginas da fotografia e da Identificação.
- XVII. Uma fotocópia do Comprovante de Residência.
- XVIII. Duas fotografias 3x4, iguais e recentes.  
Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no [site www.tj.ro.gov.br](http://www.tj.ro.gov.br)).





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 
- XIX. Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no site [www.justicafederal.jus.br](http://www.justicafederal.jus.br)).
- XX. Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público (Com firma reconhecida). Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.
- XXI. Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (*sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes*).
- XXII. Conta Corrente: Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física CAIXA ECONOMICA FEDERAL.
- XXIII. Declaração de Bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); com firma reconhecida.
- XXIV. Certidão negativa de débito da receita municipal.
- XXV. Uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
- XXVI. Comprovante de escolaridade e especialização correlacionados ao cargo ao qual foi aprovado;
- XXVII. Declaração de que não acumula cargos no serviço público federal, estadual, municipal e estadual
- XXVIII. Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outro tipo de licença, com ou sem ônus.
- XXIX. Hemograma completo.
- XXX. VDRL
- XXXI. Beta HCG (mulheres)
- XXXII. HBSAG
- XXXIII. Tipo sanguíneo
- XXXIV. HIV 1 e 2
- XXXV. Glicose