



PROC. Nº 24118
FLS. Nº 48

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2018.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS, ESTADO DO RONDÔNIA, através da Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 211/GAB/PMS/2018, para coordenar o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018, nos termos da Lei Municipal nº. 1.204/2018, Lei Municipal nº 048/94, e suas alterações, e demais cominações de direito, faz saber que realizará na cidade de Seringueiras - RO, Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado para as funções prevista no **Anexo – I**, para atender as necessidades de excepcional interesse público.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das funções de **ENFERMEIRO PSF 40 H, ODONTÓLOGO 40 H, TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40 H, TÉCNICO EM LABORATÓRIO 40 H**, será temporário para um prazo de validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da Administração.

A Inscrição do candidato deverá ser efetuada na Prefeitura Municipal, sito a Av. Marechal Rondon, 984 – Centro – Seringueiras-RO, no período de **01/10/2018 á 05/10/2018, das 08:00 as 12:00 horas**, de segunda à sexta-feira

O resultado será divulgado no dia 16/10/2018, a partir das 12:00 horas, no Diário Oficial do Município, Mural e Site da Prefeitura e em Jornal de Circulação Estadual.

O candidato que desejar interpor recursos deverá fazer até às 13:00 horas do dia 23/10/2018, diretamente à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, protocolando os recursos e suas razões.

A CLASSIFICAÇÃO FINAL DEVERÁ SER DIVULGADAS ATÉ ÀS 12:00 horas do dia 25/10/2018.

Seringueiras-RO 26 de Setembro de 2018

15:05 hrs

Marcel Leme Cristaldo
Presidente da Comissão
Port. 228/PMS/GAB/2018

PUBLICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIA 27/09/18 EDIÇÃO 2309
CÓDIGO IDENTIFICADOR D1A81C61
HTTP://WWW.DIARIOMUNICIPAL.COM.BR/ATUALIZAÇÕES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

À

Comissão de Análise Curricular
Prefeitura Municipal de Seringueiras-RO

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de documentos para Análise Curricular, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos no Teste Seletivo, conforme previsto no Edital.

- a) **Cópia da Carteira de Identidade;**
- b) **Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;**
- c) **Cópia do Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo);**
- d) **Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecido firma) e número de telefone para contato;**
- e) **Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável registrada em Cartório;**
- f) **Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21 anos;**
- g) **Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma autenticado), conforme Edital;**
- h) **Cópia dos certificados de conclusão dos cursos de pós-graduação, mestrado, doutorado e aperfeiçoamentos, conforme Edital;**
- i) **Declaração que não ocupa cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com o cargo a que será nomeado. (Reconhecido firma).**
- j) **Currículo simplificado.**

OBS: Todas as cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório, ou apresentação do original que será certificada conforme original por membros da Comissão.

05- O candidato na entrega dos documentos para análise curricular com o formulário de anexo deverá efetuar-los em envelopes individuais, subscritos da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 002/2018

06. Os documentos enviados, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.
07. Este formulário deverá ser preenchido.
08. Todas as documentações serão conferidas no ato da inscrição.

QUADRO DE PONTUAÇÃO

A- Superior: Enfermeiro PSF 40h e Odontólogo 40 h;

ESPECIFICAÇÕES	PONTOS		
	Valor	Quant.	Total
DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS			
Diploma do Curso na área específica que concorre;	50 (cinquenta)		
Certificado de Conclusão de Pós-Graduação específico na área de estratégia de saúde da família e/ou saúde pública com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	10 (dez)		
Certificado de Conclusão de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (Máximo de 03 cursos)		
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)		
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)		
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 40 horas.	0,5 (meio ponto) (máximo 04 cursos)		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

B- Nível Médio: Cargo de Técnico de Enfermagem;

ESPECIFICAÇÕES DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS	PONTOS		
	Valor	Quant.	Total
Declaração de entidade reconhecida pelo MEC, para o cargo de Técnico de Enfermagem ou inscrição do COREN como Técnico de Enfermagem;	50 (cinquenta)		
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento em Técnico de Enfermagem com carga horária mínima de 60 horas;	15 (quinze) (Máximo 02 cursos)		
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento em Técnico de Enfermagem com carga horária mínima de 40 horas;	10 (dez) (Máximo 02 cursos)		

C- Nível Médio Técnico de laboratório;

ESPECIFICAÇÕES DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS	PONTOS		
	Valor	Quant.	Total
Certificação de Conclusão de Curso Técnico de Laboratório;	50 (cinquenta)		
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento em Técnico de Laboratório com carga horária mínima de 60 horas;	15 (quinze) (máximo 02 cursos)		
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento em Técnico de Laboratório com carga horária mínima de 40 horas;	10 (dez) (máximo 02 cursos)		



PROC. Nº 24018
FLS. Nº 52

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

Nome do Candidato: _____

Cargo desejado: _____

Numero da Inscrição: _____ Data da Entrega: _____

Ordem	Documentos	SIM	NÃO	Quantidade
01	Cópia da Carteira de Identidade;			
02	Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;			
03	Cópia do Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo);			
04	Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecido firma) e numero de telefone para contato;			
05	Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável registrada em Cartório;			
07	Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21 anos;			
08	Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma autenticado), conforme Edital;			
09	Cópia dos certificados de conclusão dos cursos de pós-graduação, mestrado, doutorado e aperfeiçoamentos, conforme Edital;			
10	Declaração que não ocupa cargo ou função publica ou privada que cause incompatibilidade com o cargo a que será nomeado. (Reconhecido firma).			
11	Currículo simplificado.			

Assinatura do(a) Candidato(a)

Ass. do Responsável pelo Recebimento



PROC. N.º 94018
FLS. N.º 33

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REQUERIMENTO DE RECURSO

Nome do Candidato: _____

Cargo desejado: _____

Numero da Inscrição: _____ Data da Entrega: _____

Ordem	Documentos	ITEM A SER ANALISADO
01	Cópia da Carteira de Identidade;	
02	Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;	
03	Cópia do Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo);	
04	Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecido firma) e numero de telefone para contato;	
05	Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável registrada em Cartório;	
07	Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21 anos;	
08	Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma autenticado), conforme Edital;	
09	Cópia dos certificados de conclusão dos cursos de pós-graduação, mestrado, doutorado e aperfeiçoamentos, conforme Edital;	
10	Declaração que não ocupa cargo ou função publica ou privada que cause incompatibilidade com o cargo a que será nomeado. (Reconhecido firma).	
11	Currículo simplificado.	

Assinatura do(a) Candidato(a)

Ass. do Responsável pelo Recebimento