



**PREFEITURA
RESENDE**

BO

Boletim Oficial do PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE RESENDE

ANO I - Nº 014-EXTRA - RESENDE, 06 DE ABRIL DE 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESENDE
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Desenvolvimento Gestão de Pessoas

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO

DETERMINADO Nº 001/2017

JUSTIFICATIVA

Pelo presente, solicitamos a abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação por tempo determinado de profissionais para atuarem nos cargos adiante relacionados, pelo período de **01 (um) ano**, face à necessidade temporária e excepcional, conforme possibilidade prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal. A contratação imediata destes profissionais é imprescindível para dar continuidade aos serviços públicos disponibilizados à população enquanto a Administração trabalha para o preenchimento definitivo destes cargos. Vale ressaltar que os recursos para pagamento dos referidos profissionais estão alocados no orçamento desta Secretaria. Os cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado, bem como os requisitos necessários ao desempenho das funções e suas atribuições são discriminados no anexo I.

O **MUNICÍPIO DE RESENDE - RJ**, CNPJ nº 29.178.233/0001-60, representado pelo Prefeito Exmº. Sr. Diogo Gonçalves Balieiro Diniz e o Secretário Municipal de Administração, Sr. Thiago Ribeiro Martins respectivamente, na forma da Lei, torna pública a abertura de inscrição para seleção de cargos constantes no Anexo I de acordo com as normas estabelecidas neste edital, ao que dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil, c/c a Lei Municipal nº 3.210/2015, e suas modificações, divulga e estabelece normas específicas para abertura de inscrições e realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A CONTRATAÇÃO DOS CARGOS ADIANTE RELACIONADOS**, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde visando garantir a continuidade dos serviços públicos oferecidos à população, diante da necessidade excepcional do Município, sob a forma de contrato por tempo determinado de excepcional interesse público.

1. DA SELEÇÃO

1.1- O processo seletivo simplificado destina-se a selecionar candidatos para provimento das vagas constantes no Anexo I, lotados na Secretaria Municipal de Saúde. A contratação será imediata, por prazo determinado. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período, e que comprovada a necessidade do serviço pela Administração, desde que o candidato tenha atendido as expectativas das exigências do cargo.

1.2- Para estas contratações serão necessária a escolaridade (pré-requisito exigida no anexo I)

1.3- O processo seletivo consistirá de Análise de Currículo e avaliação de títulos de caráter classificatório e eliminatório.

1.4- O processo seletivo simplificado para contratação imediata, será regido por este Edital e coordenado pela comissão instituída pela Portaria nº 37/2015.

1.5- Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração **NÃO** precisa ser feita em cartório, mas deve ter assinatura reconhecida em cartório.

1.6- A irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.

1.7- Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.

1.8- O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Augusto Xavier de Lima, 251, Jardim Jalisco, Resende-RJ no horário comercial e no Boletim Oficial.

2. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1- Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas, para a contratação de candidatos com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das funções.

2.2- Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0.5 (cinco décimos) e arredondadas para mais aquelas iguais ou superiores a tal percentual.

2.3- O candidato que desejar participar da seleção nas condições do item 2.1 deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência;

2.4- A inobservância ao que dispõe o item 2.3, acarretará a perda do direito de se submeter ao pleito concorrencial atinente às vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

2.5- As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação da seleção, à nota mínima exigida para aprovação e aos locais, datas e horários designados para realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado;

2.6- O candidato que se declarar na ficha de inscrição pessoa com deficiência, se aprovado na seleção, figurará em duas listagens, na primeira, a qual conterà a classificação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e, na segunda, somente a classificação destes últimos;

2.7- As funções reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos por reprovação na seleção serão ocupadas pelos demais selecionados, observada a ordem geral de classificação;

2.8- O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização da seleção, devendo fazê-las, por escrito, no ato da inscrição. Se não o fizer, deverá realizar a seleção em condições normais, salvo motivo de força maior, devidamente aferível pela Comissão.

3- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro, deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente;

3.2- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;

3.3- Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.4- Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

3.5- Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos, mediante assinatura de Termo de Declaração de Não Cumulação;

3.6- Possuir diploma correspondente ao seu cargo, outorgado por entidade oficial;

3.7- Estar ciente que deverá vir munido dos documentos de identificação (RG, CPF, Certificado de Reservista, comprovante de residência) e resultado de exame médico no momento da contratação;

4- INSCRIÇÃO

4.1- A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO II), currículo, padronizado (ANEXO III), formulário de relação de títulos (ANEXO IV), e demais documentos (ANEXO V), no período de **06 de abril de 2017 e 07 de abril de 2017**, das 12 às 18 horas, pessoalmente e unicamente no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Augusto Xavier- de Lima, 251, Jardim Jalisco, Resende-RJ;

4.2- Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

4.3- As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos, que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.4- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.5- No ato da entrega do currículo, não serão verificados os comprovantes das condições da participação, no entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

5 - DOS RECURSOS

5.1- Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos a Comissão Responsável pelo Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

5.2- O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 01 (um) dia útil após publicação dos respectivos editais.

5.3- Admitido o recurso, caberá a Comissão Responsável pelo Processo Seletivo manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato por telefone informado pelo candidato no currículo e Boletim Oficial, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil nesta secretaria.

6 - ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

6.1- A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios abaixo:

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Especialização		
Certificado ou Diploma de Especialização com carga horária mínima de 360h/a.	5	20
Mestrado	7	
Doutorado	8	
2. Cursos Concluídos a partir de 2010		
Certificado ou Diploma de participação em cursos ou afins, com carga horária acima de 20h/a.	10	20
3. Tempo de Serviço		
Tempo de exercício de atividade profissional na função/cargo a que concorre.	10 pontos por ano	30
		30
Tempo de exercício na administração Pública, na função/cargo a que concorre(informar se administração pública federal, estadual ou municipal.	15 pontos por ano	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

6.2- Cada título será considerado uma única vez.

6.3- O curso exigido com pré requisito (anexo I) não será avaliado como título, mas **recomenda-se** que uma cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão referente a este curso seja entregue juntamente com os documentos que compõem a Prova de Títulos, devendo o candidato identificar esta cópia com a expressão "pré-requisito".

6.4- Serão considerados títulos aptos a serem valorizados:

a) Curso de Especialização, Mestrado e Doutorado realizado em instituição de ensino credenciada pelo MEC.

b) Cursos relacionados à área, concluídos a partir de 2010;

c) Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à área, Jornada e Seminários, com carga horária igual ou superior a 20 horas.

d) Tempo de Serviço em Empresa ou Cooperativa relacionados à área, com tempo igual ou superior a 12 meses;

e) Tempo de Serviço no Serviço Público Municipal, Estadual ou Federal relacionados à área, com tempo igual ou superior a 12 meses;

6.5- **Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:**

a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado.

b) Certificados de Conclusão conforme item 6.4, alíneas a, b e c.

6.6- Documentos Comprobatórios Para Tempo de Serviço:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): foto-cópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;

b) Contrato de Trabalho em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse clara-mente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso);

c) **Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).**

6.7- Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

6.8- A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) serão realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.9- A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

6.9.1- Havendo empate na ANÁLISE CURRICULAR e AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, o critério para desempate será:

1º - O candidato com maior tempo em serviço;

2º - O candidato com maior tempo de experiência no serviço público;

3º - O candidato de maior idade

7 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

7.1- Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no Boletim Oficial da Prefeitura Municipal de Resende no site www.resende.rj.gov.br. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

7.2- A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

7.3- A convocação acontecerá por meio de telefone informado no currículo apresentado e Boletim Oficial;

7.4- O candidato que não comparecer no prazo de 01 (um) dia útil, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

8- DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

8.1 - Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

9- DA CONTRATAÇÃO

9.1- O candidato convocado que não comparecer no prazo determinado será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, convocando-se o candidato imediatamente subsequente.

MEMBROS DO PODER EXECUTIVO

PETER LEMOS BARCELOS
Secretário Municipal de Comércio

MARCO ANTÔNIO DINIZ DE PAIVA
Secretário Municipal de Obras

REGINALDO BALIEIRO DINIZ
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

ALBERTO WERNECK DE FIGUEIREDO
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária

JÉSSICA PAVONE CARRIJO MULLER
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

ALEXANDRE SÉRGIO ALVES VIEIRA
Secretário Municipal de Saúde

ROSA DINIZ FRECH DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Educação

MARCO ANTÔNIO DINIZ DE PAIVA
Secretário Municipal de Serviços Públicos-Designado

PAULO GUSTAVO PEREIRA BASTOS
Secretário Municipal de Urbanismo e Arquitetura-Designado

RAPHAEL GATTÁS BARA DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Indústria, Tecnologia e Serviços-Designado

JÉSSICA PAVONE CARRIJO MULLER
Secretária Municipal de Trabalho e Renda-Designada

JÉSSICA PAVONE CARRIJO MULLER
Secretária Municipal de Relações Comunitárias e Cidadania-Designada

RAPHAEL GATTÁS BARA DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Turismo e Eventos

JORGE ALBERTO MOÍSES DE MENEZES
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

EDUARDA RIOS MIRANDA DA SILVA
Superintendente Municipal de Eventos e Integração

MARIANA DA COSTA DUARTE
Superintendente Municipal de Turismo

RITA DE CÁSSIA DOS SANTOS COSTA
Superintendente Municipal de Economia Criativa

EDUARDO SANCLER JACOB DO AMARAL
Superintendente Municipal de Transporte e Trânsito

CARLOS MAURÍCIO BARROSO SARMENTO
Superintendente Municipal de Ordem Pública

WILLIAM FERRAZ
Superintendente Municipal de Licitações e Contratos

ALICE BATISTA DE SOUZA BRANDÃO
Presidente do Instituto de Educação do Município de Resende

DENISE CUNHA DE ASSIS
Presidente da Fundação Casa de Cultura Macedo Miranda

WILSON OLIVEIRA RIBEIRO DE MOURA
Presidente da Agência do Meio Ambiente do Município de Resende

MIRIAM REZENDE NOVAES DEZOTO
Presidente do Conselho Fundacional para a Infância e Adolescência de Resende

JOSÉ RENATO BRUNO CARVALHO
Presidente da Agência de Saneamento Básico do Município

ANDREA MORAES DO NASCIMENTO
Superintendente de Atenção Hospitalar e Pré-Hospitalar

ANTÔNIO GERALDO DIAS PEIXOTO
Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Resende (RESEN-PREVI)

CÉSAR RICARDO AURELIANO LAURINDO
Comandante da Guarda Civil Municipal

ATANAGILDO OLIVEIRA ALVES
Diretor Geral de Defesa Civil

DIOGO GONÇALVES BALIEIRO DINIZ
Prefeito Municipal

GERALDO DA CUNHA
Vice-Prefeito Municipal

ÉLIO RODRIGUES DA SILVA JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo

JOSÉ RENATO AMIRAT BETTINELLI BORGES DE CARVALHO
Procurador Geral do Município

PETER LEMOS BARCELOS
Assessor de Comunicação-Designado

LUCIANA CARVALHO FERREIRA MARTIS
Controladora-Geral do Município

RONALDO GOMES
Ouvidor-Geral do Município-Designado

PAULO GUSTAVO PEREIRA BASTOS
Secretário Municipal de Planejamento

PAULO ROBERTO RUSSO
Secretário Municipal de Fazenda

THIAGO RIBEIRO MARTINS
Secretário Municipal de Administração

9.2- A contratação dar-se-á nos termos da Lei Municipal nº 3.210/2015 e suas modificações, mediante termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, assinado entre as partes, a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1- No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar a documentação solicitada quando da convocação, bem como documentação válida comprobatória da formação e da experiência no cargo pretendido, sob pena de desclassificação do presente Processo Seletivo Simplificado.

10.2- Além das exigências do item anterior, o candidato deverá, ainda, atender aos seguintes requisitos:

- RG; CPF; Título com o comprovante das duas últimas votação ou quitação eleitoral;
- Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de residência atual;
- Certidão de antecedentes criminais dos (últimos 5 anos) na comarca do seu domicílio;
- Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
- Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);
- Carteira de Trabalho – CTPS
- Carteira Funcional (se profissão Regulamentada);
- PIS ou PASEP com data de expedição;
- CPF e RG do Conjugue;
- Certificado de Vacinação Antitetânica;
- Declaração de bens e valores (inclusive dos dependentes);
- Declaração de dependentes com devida comprovação (certidão de nascimento, CPF, declaração de escolaridade, certificado de vacinação);
- Declaração de nepotismo;
- Declaração de não acúmulo de cargo público.
- Ter sido aprovado em todas as etapas da seleção;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, II, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- Apresentar 1 (uma) foto 3x4 recente;
- Firmar declaração de próprio punho declarando que não está cumprindo ou cumpriu qualquer sanção por idoneidade, aplicada por órgão público da esfera federal, estadual ou municipal.

10.3- É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal (Artigo 37, inciso XVI).

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

11.2- A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ ou contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente a contratação dos candidatos aprovados.

11.3- É reservado à Secretaria Municipal de Administração o direito de proceder à designação e /ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

11.4- Os casos omissos no presente neste Edital serão resolvidos pela Comissão Responsável pelo Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado, e se necessário, encaminhados a Assessoria Jurídica.

11.5- Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Boletim Oficial.

11.6- O prazo de vigência do presente edital será de 4 (quatro) meses.

11.7- Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação que poderá ser adquirida no Departamento de de Expediente e Registros da Prefeitura;

11.8- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura de Municipal de Resende

11.9- Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.

11.10- Por ocasião da contratação, o candidato deverá vir munido do exame médico solicitado e quando houver necessidade, dos exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função;

11.11- Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função, cuja verificação dar-se-á por meio de avaliação médica realizada pelo setor de Saúde Ocupacional, mediante processo administrativo próprio.

11.12- Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Descrição e outras Informações Referentes aos Cargos

Anexo II - Ficha de Inscrição

Anexo III - Modelo de Currículo

Anexo IV – Formulário de Relação de Títulos

Anexo V – Documentação para Inscrição

Anexo VI – Exames exigidos para admissão

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL Nº. 001/2017

ANEXO I – DO CARGO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITO

CARGO	VAGAS	VAGAS P.N.E	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITO	DESCRIÇÃO
Técnico em Enfermagem	30	02	A remuneração será efetuada em conformidade com a lei municipal n.º 3094/2014 e decreto executivo n.º 9899/2017 totalizando o montante de R\$ 937,00	220h	Ensino Médio Técnico em Enfermagem	Prestar, sob orientação do enfermeiro, serviços técnico de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes - efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica ou rotina dos programas de saúde; - controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão; - efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou de enfermagem; - orientar os pacientes em assuntos de sua competência; - preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames cirúrgicos; - aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; - organizar os consultório médicos de acordo com a especialidade a qual se destinam, provendo-os com os respectivos materiais e instrumentais pertinentes; -auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; - orientar e supervisionar os

						Auxiliares de Enfermagem ,afim de garantir a qualidade de execução dos trabalhos; - auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; - fazes visitas a escolas e creches para atender os clientes e coleta dados, segundo programação estabelecida. - proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; - participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); - aplicar vacinas e injeções em crianças e adultos; - preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle periódico da prestação dos serviços executados pela unidade; - participar de campanhas de vacinação; - controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de consumo em ambulatório, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento; - auxiliar no atendimento à
--	--	--	--	--	--	---

						população em programas de emergência; - supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - manter o local de trabalho limpo e arrumado; - auxiliar os													ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; - supervisionar, orientar e avaliar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; - opinar na alocação de recursos humanos e materiais; - controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; - dar apoio psicológico a pacientes e familiares e em especial a crianças atendidas; - coletar material para exame colpocitológico (preventivo
						enfermeiros em suas atribuições não privativas; - controlar crescimento e desenvolvimento de crianças, anotando pesos e medidas em ficha própria para entregar ao médico ou ao enfermeiro - executar outras atribuições afins													do câncer) com as normas estabelecidas. - assumir responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem; - prestar consulta de enfermagem à clientela específica, prescrevendo cuidados de enfermagem, nutrição, higiene e medicamentos padronizados; - planejar, executar e avaliar atividades de vigilância epidemiológica; - executar os procedimentos de rotina nos casos de doenças epidemiológicas de controle compulsório, notificando o portador e realizando visitas domiciliares periódicas à comunidade; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - realizar assistência ao pré-natal de baixo risco nas unidades de saúde; - abastecer o município com imunobiológicos; - controlar a rede de frios de imunobiológicos à nível central; - controlar a aplicação de imunobiológicos no município, enviando estatística à Secretaria de Saúde do Estado. - gerenciar as unidades de saúde do município.
Técnico de Radiologia	06	01	A remuneração será efetuada em conformidade com a lei municipal n.º 3094/2014 e decreto executivo n.º 9899/2017 totalizando o montante de R\$ 937,00	220h	Ensino Médio Técnico em Radiologia	selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo como tipo de radiografia requisitada pelo método e colocá-los no chassi; - posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; - operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; - encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme: - operar máquinas reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiografias; - encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários; - controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - executar outras atribui													ções afins. - elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos clientes doentes e saudáveis; - planejar, organizar, dirigir e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; - desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes doentes e saudáveis; - participar de equipe multiprofissional na elaboração de programas de saúde pública; - coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; - estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; - realizar programas educativos em saúde,
Enfermeiro Plantão	13	01	1.282,07	110h	Graduação em Enfermagem														- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Pediatra - Plantão	04	-	1.282,07	110h	Graduação em Medicina com														De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar

						Residência em Pediatría ou Pós-Graduação	programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II – Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III – Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade
--	--	--	--	--	--	--	---

						com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV – Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V – Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI – Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII – Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII – Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX – Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X – Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI – Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento;
--	--	--	--	--	--	---

						em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando
--	--	--	--	--	--	--

						o cumprimento da legislação; XII – Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos, XIV – Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV – Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI – Executar outras atividades correlatas à função.
Médico Urologista	01	-	2.564,17	220h	Graduação em Medicina com Residência em Urologia ou Pós-	– Realizar avaliação clínica em urologia, tais como: afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical

					graduação em Urologia	neurogênicas, disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecções genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc.; - Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; - Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; - Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; - Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; - Desenvolver e/ou participar de projetos intersecretoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; - Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; - Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; - Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; - Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; - Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; - Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; - Realizar solicitação de exames diagnósticos
--	--	--	--	--	-----------------------	---

					especializados relacionados a sua especialidade; – Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; – Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; – Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; – Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; – Respeitar a ética médica; - Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; – Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; – Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; – 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; – Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; – Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
--	--	--	--	--	---

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2017.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - SAÚDE**

Endereço: Rua Augusto Xavier de Lima, 251, Jardim Jalisco, Resende-RJ;

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº ____/2017, Anexo II do Edital nº001/2017.

Assinatura do recebedor: _____

Resende, ____ de ____ de 2017.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
 EDITAL Nº. 001/2017
 ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO**

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

Telefone: () _____ Celular () _____

e-mail: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Estado civil _____ Sexo: ()F ()M

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

a) FORMAÇÃO

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____;

b.2-Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____

Data: ____/____/2017.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
 EDITAL Nº. 001/2017
 ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nº. da Inscrição _____ Nº do Cargo _____

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: _____

Nome do Candidato: _____

Identidade: _____ - Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

Escolaridade: _____

Tel: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 001/2017
ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

Cargo: _____ Nº de inscrição: _____

Nome do candidato: _____

Histórico/Resumo do documento		
Nº do Título	Histórico / Resumo	Pré-Pontuação (em branco)

Observações: Preencha, em letra legível, os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia desta folha para completar sua relação.
Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição.

Resende, ____ de ____ de 2017.

Assinatura do candidato

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 001/2017**

ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Carteira de identidade (cópia e original para autenticação);
3. Cadastro de pessoa física CPF (Cópia e original para autenticação);
4. Título com o comprovante da última votação ou quitação;
5. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
6. Comprovante de residência atual;
7. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
8. Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);
9. Carteira de Trabalho – CTPS (Parte da foto e data de expedição);
10. Carteira Funcional;
11. PIS ou PASEP com data de expedição (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto a Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);
12. CPF e RG do Conjugue;
13. Diploma de Especialização;
14. Cópia de certificados de cursos, participação em seminários, palestras e congressos específicos na área, com a carga horária igual ou maior há 20 horas;
15. Currículo (Anexo III);
16. Formulário de Relação de Títulos (Anexo IV).

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 001/2017**

ANEXO VI – EXAMES EXIGIDOS PARA ADMISSÃO

- . Hemograma Completo;
- . Eletrocardiograma com laudo;
- . Plaquetas;
- . VHS (Velocidade de Hemossedimentação);
- . Creatinina;
- . Glicemia em Jejum;
- . GAMA GT (Glutamiltransferase);
- . TTPA (Tempo Tromboplastina Total e Parcial Ativada);
- . EAS;
- . RX do Tórax com Laudo;
- . VDRL (Sorologia para Lues);
- . Tipo Sanguíneo;
- . Fezes Parasitológico
- . Carteira de vacinação Antitetânica

Processo nº: 2759/2017, 6485/2017, 6486/2017, 6487/2017, 6488/2017, 6489/2017, 6490/2017, 6491/2017, 6492/2017, 6493/2017, 6494/2017, 6495/2017, 6496/2017, 6497/2017, 6498/2017, 6499/2017, 6500/2017, 6501/2017, 6502/2017, 6503/2017, 6504/2017, 6505/2017.

