



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº 004/2023**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, através da Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2023, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado à contratação de servidores em regime de DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA conforme Lei Municipal nº 1.139/2021 de 02 de Agosto de 2021, para as vagas e lotações nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde e formação de cadastro de reserva com a finalidade de garantir a execução dos programas e serviços em consonância com a Política da Secretaria Municipal de Saúde, observando a ordem seqüencial de classificação dos aprovados que serão convocados conforme necessidade do Fundo Municipal de Saúde e Departamentos. Em consonância o disposto no Art. 37, IX da Constituição Federal e IN Nº 41/2014 TCE - RO e suas alterações posteriores.

**DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO**

1. A Comissão do Processo Seletivo é composta por 03 (Três) servidores conforme Portaria Municipal que estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo.
2. Havendo necessidade as demais Secretarias poderão designar outros servidores para auxiliar a Comissão, desde que não esteja participando do presente processo seletivo.
- 3 A comissão foi constituída através Portaria Municipal nº 259/GP/2023 de 07 de Dezembro de 2023.

**II. DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO**

1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preencher as vagas nas funções discriminadas no item XVI. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL deste Edital com vistas à contratação por designação temporária.
2. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, classificação e a convocação.

**III. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO CONTRATO DE TRABALHO**

1. A vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado com possibilidade de prorrogação. O contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite dos mesmos 12 meses, contados a partir da contratação.

**IV. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA**

1. O Contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:
  - a) Pelo término do prazo contratual;
  - b) Por iniciativa do contratado;
  - c) Por conveniência da administração;
  - d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou sofrer duas advertências;

e) Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo.

2. Ocorrendo o disposto na alínea a é dever do Servidor responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do município.

3. A extinção do contrato, nos casos na alínea b, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste edital serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e a ampla defesa.

## V. DAS VAGAS

1. O número de vagas de que trata o presente Edital serão as descritas no item XVI. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL deste Edital.

2. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas e cadastro reserva para os candidatos com Deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

## VI. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital serão realizadas, nas datas previstas no cronograma, no horário das 07h:00min do primeiro dia 19/12/2023 até às 23h:59min do dia 22/12/2023.

2. São requisitos para inscrição:

a) Ter nacionalidade Brasileira ou equiparada;

b) Ter na data do ato convocatório a idade mínima de 18 anos e a máxima de 75 anos de idade conforme LC nº 152/2015.

c) Possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo quando da contratação;

d) **Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;**

e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, item XVI da Constituição Federal;

f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

g) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

h) Gozar de boa saúde física e mental;

i) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

j) Não registrar antecedentes criminais contra a Administração Pública.

3. O número de vagas, a remuneração e os requisitos específicos e atribuições estão relacionados no quadro de vagas abaixo.

4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá o formulário que se encontra no site oficial do Município de Governador Jorge Teixeira. Campo Concursos e Testes Seletivos no site

[www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](http://www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br)

4.1. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, por fac-símile, por e-mail ou por qualquer outro meio que não seja o previsto neste edital, além de inscrição fora do período estabelecido neste Edital.

4.2. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados e anexados no ato da inscrição, assim como os documentos de comprovação relacionados e a escolha da função.

4.3. Será permitida recursos sobre a inscrição por procuração através de instrumento público ou particular, sendo que no último caso deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual. Independentemente da natureza da procuração os poderes devem ser específicos para representação neste processo seletivo mencionando o número do edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido. Deverá ainda ser juntado no ato do recurso cópia do documento do procurador.

4.4. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração.

4.6. A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Governador Jorge Teixeira, e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão por qualquer inconsistência sobre as informações prestadas e solicitadas neste Edital; sendo as informações de inteira responsabilidade do candidato.

4.7. Não será aceita mais de uma inscrição por candidato ao mesmo cargo.

4.8. A inscrição é gratuita.

## VII. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com Deficiência, desde que aprovado.

2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

3. O Laudo Médico deverá ser apresentado por ocasião da convocação.

4. O candidato com Deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

5. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

6. Havendo convocação de pessoa com deficiência esta será submetida à avaliação médica do Município de Governador Jorge Teixeira/RO que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde.

7. Ocorrendo a constatação de inaptidão o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.

8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 6.

10. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

12. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

13. Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

14. Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do município de Governador Jorge Teixeira/RO munidos de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

15. O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

16. O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

## VIII. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

1. A seleção será realizada em duas (02) etapas, constituída de Avaliação Curricular de Avaliação através de entrevista com caráter eliminatório e classificatório.
2. A documentação e titulação deverá ser anexada no ato da inscrição, em copia conforme descrito pelo candidato na inscrição;
  - 2.1. Não será aceito de forma alguma titulação não informada na inscrição.
3. A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na documentação apresentada e os critérios de pontuação.
4. Ficam reservadas 05% (cinco por cento) do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária para cada função, a serem ocupadas por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com deficiência.
5. Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, os candidatos que se declararem com Deficiência, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
6. O candidato com Deficiência terá seu nome na listagem geral e também na específica para PESSOAS COM DEFICIÊNCIA neste processo Seletivo Simplificado.

## IX. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1. A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme quadro de pontuação àbaixo:
2. O cargo com entrevista terão a somatória de forma classificatória da pontuação obtida na avaliação curricular e da entrevista de 0 (zero) à 10 (dez) pontos.

## X. DA PROVA DE TÍTULOS REFERENTE A FUNÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

1. A Prova e avaliação de Títulos e Aperfeiçoamento será realizada na data de 19 à 22 de Dezembro de 2023.
2. A Prova de Título terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída, conforme o Quadro de Títulos, subitem 10.1.11.
3. Cada titulo terá sua pontuação descrita no quadro abaixo.

### X. I. DA SEGUNDA ETAPA ENTREVISTA

1. Os candidatos serão submetidos à ENTREVISTA sobre a função escolhida para os cargos da Secretaria Municipal de Saúde e Departamentos da Secretaria de Saúde de Governador Jorge Teixeira, haverá entrevista para todos os cargos, e as notas obtidas serão somadas junto à de titulo para classificação.
2. O candidato que por ventura atrasar ou não comparecer na data e horário da convocação para entrevista será desclassificado.
3. A entrevista será realizada pela comissão organizadora e se houver necessidade com apoio de outros profissionais efetivos do quadro do município.
4. O local para realização da Entrevista será publicado após avaliação da documentação apresentada e títulos.
5. O Candidato que não comparecer no local e horário pré-estabelecido estará desclassificado do certame.
6. O candidato não poderá se ausentar da sala de entrevista ou de espera sem ter assinado a ata de presença.
7. A Entrevista será realizada por todos os membros da comissão utilizando métodos e ferramentas avaliativas devidamente escolhidas com intuito de avaliar o seguinte: I relação interpessoal/Intrapessoal; II Concentração e Atenção; III Fluência verbal. Requisitos essenciais para aferir o perfil do candidato à Função Temporária que Concorre.
8. Na entrevista o candidato será avaliado segundo os requisitos definidos no item 7.
9. A entrevista possui caráter classificatório.
10. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo divulgará no Site Oficial AROM [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br), e site da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira no site

[www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](http://www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br) afixará no mural de publicações, relação contendo a classificação dos candidatos e a somatória dos resultados obtidos das duas etapas em ordem decrescente de pontuação, por função da área de atuação.

11. A Data, Local e Horário da Entrevista serão conforme cronograma e convocação por publicação no site da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br), havendo necessidade observada por essa comissão à data poderá sofrer alterações e ser realizada nova publicação.

## X. II. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

**1. Todos os candidatos deverão apresentar os títulos e demais documentações exigidas no ato da inscrição, anexando os junto à inscrição via site, os mesmos não poderão constar rasuras ou partes ilegíveis, corte das margens e deverão ser anexados em PDF único compactados na sequência do quadro abaixo referente aos títulos, o candidato que não cumprir essas exigências serão desclassificados.**

2. Os títulos como as demais documentações deverão ser apresentados através de cópia reprográfica anexados no ato da inscrição no site da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira ( [www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](http://www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br) ) campo Concursos e Testes Seletivos.

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.

4. 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).

5. 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 com datas anteriores a graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

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

7. 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.

8. 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.

9. A organização da prova de Título, seu detalhamento, pontuação por Título e encontram-se representados na tabela a seguir apresentada:

10. A entrevista terá tabela de pontuação a ser divulgada junto à convocação para a mesma.

<b>Cargos de Ensino Fundamental</b>		
<b>Instrução</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	2.0	2.0
Tempo de serviço na área de interesse em instituição Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).	1.0	2.0
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado na área para a qual concorre. Não serão aceitos certificados sem Carga Horaria. Máximo 03 certificados	1.0	3.0
Dissertação por escrito sobre a área para a qual concorre. Máximo 10 linhas manuscrito de próprio punho.	2,0	2.0
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.	0,5	1,0
Total de Pontos.....		10,0

## **Cargos de Nível Médio**

<b>Instrução</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de conclusão do Ensino Médio	2.0	2.0
Tempo de serviço na área de interesse, em Instituição Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).	1.0	2.0
Certificado de Cursos de Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas realizado na área para qual concorre. Não serão aceitos certificados sem carga horaria.	1.0	3.0
Dissertação por escrito sobre a área para a qual concorre. Máximo 10 linhas manuscrito de próprio punho, será avaliado as classes gramaticais. A mesma deverá ser assinada pelo candidato a vaga.	0.5	2.0
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.	0,5	1,0
Total de Pontos.....		10,0

<b>Cargos de Nível Médio Técnico de Enfermagem</b>		
<b>Instrução</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de conclusão do Ensino Médio e Técnico de Enfermagem	2.0	2.0
Tempo de serviço na área de interesse, em Instituição Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).	1.0	2.0
Certificado de Cursos de Aperfeiçoamento de forma presencial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas realizado na área para qual concorre. Não serão aceitos certificados sem carga horaria.	1.0	3.0
Dissertação por escrito sobre a área para a qual concorre. Máximo 10 linhas manuscrito de próprio punho, será avaliado as classes gramaticais. A mesma deverá ser assinada pelo candidato a vaga.	0.5	2.0
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.	0,5	1,0
Total de Pontos.....		10,0

<b>Cargos de Nível Superior</b>		
<b>Instrução</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de conclusão do Ensino Superior	2.0	2.0
Curso de Doutorado 1.0 ponto e Mestrado 1.0 ponto	1.0	2.0
Curso de Pós Graduação Latu Senso na área que pretende atuar, ponto por curso 01. Poderá apresentar até dois certificados.	1.0	2.0
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 (Quarenta) horas, realizado na área para qual concorre após data de Formação. Não serão aceitos certificados sem carga horaria (um curso no total).	1,0	1.0
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 80 (Oitenta) horas ou mais, realizado na área para qual concorre após data de Formação na área desejada. Não serão aceitos certificados sem carga horaria.	2.0	2.0
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.	0,5	1,0
Total de Pontos.....		10,0

<b>Cargos de Nível Superior Farmacêutico e Farmacêutico Bioquímico</b>		
<b>Instrução</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de conclusão do Ensino Superior	2.0	2.0
Curso de Doutorado 1.0 ponto e Mestrado 1.0 ponto	1.0	2.0
Curso de Pós Graduação Latu Senso na área que pretende atuar.	1.0	1.0
Certificado do Curso Hórus, Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica.	3,0	3.0
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 80 (Oitenta) horas, realizado na área para qual concorre após data de Formação na área desejada. Não serão aceitos certificados sem carga horaria.	1.0	1.0
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.	0,5	1,0
Total de Pontos.....	10,0	

10.2 Será eliminado do presente teste seletivo o candidato que não apresentar em anexo da inscrição copia da documentação referente ao campo: **Certificado de conclusão do Ensino correspondente ao cargo, e não atingir 30% da pontuação máxima exigida na primeira fase.**

10.3. A inclusão e validação da inscrição serão realizadas de forma condicional e será analisada pela Comissão, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

10.3.1. Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.4. O Resultado oficial será disponibilizado no site oficial da Prefeitura [www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](http://www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br) campo Concursos e Testes Seletivos e AROM [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br).

#### **XI. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO:**

1. Os títulos e documentos apresentados pelos candidatos no ato na inscrição serão avaliados por comissões designadas para esse fim.

2. Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira e no site [www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](http://www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br) campo Concursos e Testes Seletivos 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;

#### **XII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE**

1. A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos.

2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por Função escolhida.

3. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

a) O candidato de maior idade.

b) Tiver o maior tempo de experiência na área pretendida (Todos os Níveis)

c) Tiver obtido a maior nota nos títulos apresentados (Nível Superior);

d) Tiver maior número de filhos menores de 14 anos;

e) Tiver obtido a maior nota em Assiduidade e Pontualidade;

f) A aplicação do critério de desempate será efetivada por análises dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

### XIII. DO RECURSO

1. Os pedidos de recurso da avaliação de Título e outros deverão ser dirigidos, por escrito à Comissão organizadora do referido certame no Primeiro dia útil após a realização de cada etapa, a mesma, devendo fazê-lo por meio de Requerimento por escrito e protocolado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, situado a Avenida Pedras Branca, Nº 2673, Bairro Centro, neste Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no prazo previsto no cronograma.
2. Os pedidos de recursos que forem apresentados fora do prazo ou em outro setor não serão conhecidos.
3. Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados e não contiverem pedidos claros e específico serão imediatamente indeferidos.

### XIV. DA CONVOCAÇÃO

1. A convocação dos classificados será efetuada pela Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, através de edital publicado na forma da Lei Orgânica Municipal e no site oficial da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO.
2. O ato de convocação deverá trazer todas as informações pertinentes à entrega da documentação.
3. O candidato que não comparecer para entregar a documentação ou não comparecer para o exercício da atividade será considerado desistente.
4. No caso de todos os candidatos já terem sido convocados poderá ser procedido à reconvocação dos candidatos desistentes, respeitada a classificação.

### XV. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Além dos documentos que comprovam a pontuação indicada na ficha de inscrição o candidato terá ainda que apresentar cópias simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais:

1. Numero de Telefone
2. E-mail
3. Certidão de Nascimento ou Casamento
4. CPF, RG do conjuge e filhos menores de 14 anos.
5. Certidão de Nascimento dos dependentes legais Menores de 14 anos de idade.
6. Cartão de Vacinas dos dependentes menores de 07 anos
7. Comprovante de Frequência Escolar dos dependentes Maiores de 07 anos e menores de 14 anos
8. RG Original e duas fotocópias da Cédula de Identidade -
9. CPF Original e duas fotocópias do CPF/MF -
10. Título de Eleitor
11. Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (disponível no **site [www.tre.ro.gov.br](http://www.tre.ro.gov.br)**)
12. Cartão do PIS/PASEP
13. Uma fotocópia da última Declaração de Imposto de Renda ou de Isento (disponível no **site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)**)
14. Certificado de Reservista
15. 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.
16. 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)**)
17. 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)**)
18. Carteira de Trabalho CTPS. Páginas da fotografia e da Identificação.
19. Comprovante de Residência recente
20. Duas fotografias 3x4, iguais e recentes. -
21. 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))

22. Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil ou Caixa Econômica. CNH Original e uma copia da C.N.H. - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO; E, CERTIFICADO DO MOP (p/ os motoristas de veículos pesados da Educação )

23. Declaração de Bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos)

24. Declaração de Vínculo

25. Certidão municipal

26. Aos (Atestado de saúde ocupacional ) original, com data anterior a contratação de no máximo 15 dias.

Os formulários para as declarações solicitadas serão fornecidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Governador Jorge Teixeira.

## XVI. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

1. A remuneração para cada cargo é o mencionado

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORARIA, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO					
Cargo	Escolaridade	C.H semanal	Lotação	Quantidade de Vagas	Remuneração
Agente De Portaria	Ensino Fundamental Completo	40 Horas	Secretaria Municipal De Saúde	Cadastro Reserva	R\$ 1.320,00
Agente De Portaria	Ensino Fundamental Completo	40 Horas	Ubs Colina Verde	03	R\$ 1.320,00
Farmacêutico	Ensino Superior	40 Horas	Secretaria Municipal De Saúde	01	R\$ 3.564,96
Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior	40 Horas	Secretaria Municipal De Saúde	Cadastro Reserva	R\$ 3.564,96
Fisioterapeuta	Ensino Superior	40 Horas	Ubs Colina Verde	Cadastro Reserva	R\$ 3.564,00
Motoristas Veículos Leves	Ensino Fundamental Completo	40 Horas	Secretaria Municipal De Saúde	Cadastro Reserva	R\$ 1.320,00
Motoristas Veículos Leves	Ensino Fundamental Completo	40 Horas	Ubs Colina Verde	02	R\$ 1.320,00
Motoristas Veículos Pesados (Categoria D)	Ensino Fundamental Completo	40 Horas	Secretaria Municipal De Saúde	Cadastro Reserva	R\$ 1.369,48
Psicólogo	Ensino Superior	40 Horas	Secretaria Municipal De Saúde	Cadastro Reserva	R\$ 3.564,00
Técnico De Enfermagem	Nível Médio E Curso Técnico	40 Horas	Secretaria Municipal De Saúde	Cadastro Reserva	R\$ 1.672,72

## XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

1. As irregularidades constantes no processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação para execução, acompanhamento e fiscalização do processo Seletivo Simplificado nº 004/2023 das Secretarias Municipais de Governador Jorge Teixeira e juntamente com a Procuradoria do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

3. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

4. De acordo com a legislação processual civil em vigor e a Comarca de Jaru/RO o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente certame.

5. Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, os Fundos Municipais as demais Secretarias envolvidas no certame viabilizaram nova chamada dos candidatos já classificados.

6. É de responsabilidade de o candidato manter atualizados os meios de contato para localização junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

8. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelos Fundos Municipais e Secretarias administrativas do Município de Governador Jorge Teixeira. Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.

9. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação, conforme necessidade dos Fundos Municipais e das Secretarias do Município de Governador Jorge Teixeira.

## XVIII. DO CRONOGRAMA

AÇÃO	INSTÂNCIA	DATA
Divulgação do Edital	Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira e Comissão do Certame.	15 / 12 /2023
Período de inscrição do candidato	Comissão do Certame	19 / 12 /2023 À 22 / 12 /2023
Homologação	Das Inscrições	26 / 12 /2023
Análise pela Comissão	Publicação do Resultado Preliminar 1º Fase.	29 / 12 /2023
Recebimento de Recursos	Análise de Recursos pela Comissão	02 / 01 /2024
Manifestação da Comissão e Publicação dos Recursos e Resultado Final	Resultado Final em ordem classificatória 1º Fase.	05 / 01 /2024
Entrevista	2º Fase	A ser definido por Publicação
Recebimento de Recursos	Análise de Recursos pela Comissão	A ser definido por Publicação
Homologação	Resultado Final em ordem classificatória	A ser definido por Publicação
Convocação	Departamento Recursos Humano.	A ser definido por Publicação

1. O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

## XIX DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

### Agente de Portaria

- I - Garantir a segurança, controle de acesso e o bom funcionamento das instalações municipais.
- II - Controle de entrada e saída de pessoas até a verificação de documentos e a orientação de visitantes;
- III - Dar apoio a equipe multiprofissional quando assim for requisitado dentro da unidade que trabalha e apoio a Administração Hospitalar;

IV - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Farmacêutico.**  
**Farmacêutico/Bioquímico**

I - Realizar e interpretar exames de análises clínicas hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinalise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas;

II - Realizar determinações laboratoriais no campo citogenética;

III - Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para a implantação de novos métodos;

IV - Efetuar análise bromatológica de água e alimentos através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;

V - Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal;

VI - Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de bioquímica da secretaria;

VII - Atuar no laboratório, analisando e exarando diagnósticos de análise clínica;

VIII - Realizar atividades dentro da área de sua formação específica;

IX - Atuar na coleta e exame de sangue no hemocentro;

X - Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;

XI - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XII Atender as Necessidades da Farmácia Municipal com a dispensação dos medicamentos padronizados em conformidade com os protocolos clínicos e as diretrizes farmacêuticas.

XIII - Responsável pela realização de ações de educação em saúde, além de executar ações inerentes ao ciclo da assistência farmacêutica.

XIV - Proporcionar cuidado ao paciente, família e comunidade, de forma a promover o uso racional de medicamentos e otimizar a farmacoterapia, com o propósito de alcançar resultados definidos que melhorem a qualidade de vida do paciente.

XV - dispensação, acompanhamento farmacoterapêutico e orientação farmacêutica estão entre as atribuições do farmacêutico do Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF), segundo diretriz publicada no 27o Caderno de Atenção Básica - Departamento de Atenção Básica do Ministério da Saúde (DAB/MS)25.

XVI - Organização, supervisão, da orientação técnica quanto ao recebimento, armazenamento, controle e conservação de medicamentos e demais produtos farmacêuticos, conforme determina resoluções do Conselho Federal de Farmácia (CFF).

XVII - registrar, identificar, controlar e fiscalizar todas as entradas e saídas de produtos do estabelecimento.

XXIV - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo e em outras Unidades.

**Fisioterapeuta**

I - Atribuições do fisioterapeuta no PSF e da atenção primária, como um profissional voltado para a educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva e individual, inserido e trabalhando de forma interdisciplinar, de forma a:

II - Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública; - Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos;

III - Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; - Integrar os órgãos colegiados de controle social; - Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva;

IV - Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde;

V - Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde;

- VI - Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa;
- VII - Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos;
- VIII - Desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; - Integrar a equipe de Vigilância Sanitária;
- IX - Cumprir e fazer cumprir a legislação de Vigilância Sanitária;
- X - Encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional;
- XI - Integrar Comissões Técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em Fisioterapia;
- XII - Verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade.
- XIII - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia;
- XIV - Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário;
- XV - Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), malformações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; pois com os procedimentos ou recursos fisioterápicos o número de hospitalizações pode ser reduzido, a progressão das lesões pode ser evitada ou acentuada e o desenvolvimento motor normal pode ser estimulado;
- XVI - Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz;
- XVII - Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas;
- XVIII - No pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós-parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente;
- XIX - Na prevenção de câncer, o profissional pode orientar quanto ao diagnóstico precoce: Papanicolau e autoexame das mamas. Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas afim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento; - Realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher, onde ela passa da fase reprodutiva para a não reprodutiva (climatério);
- XX - Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada;
- XXI - Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; - Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade;
- XXII - Em patologias específicas, como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes melitus, Tuberculose e Hanseníase prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, afim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicas respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades;
- XXIII - Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e Inter setoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas.
- XXIV - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo e em outras Unidades.

### **Motorista, Veículos Leves.**

- I - Conduzir veículos automotores, como ambulâncias, micro-ônibus, ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas, no Município, em viagens circunvizinhas ou fora do Município ou do Estado, transportando autoridades, servidores, escolares, doentes, idosos e crianças;
- II - Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água do radiador, do óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento;
- III - Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
- IV - Comunicar as ocorrências verificadas durante o transporte dos passageiros;
- V - No caso de transporte de doente, encaminhá-lo ao pronto atendimento, aguardando o regresso;
- VI - Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- VII - Auxiliar o servidor ou acompanhante do doente no seu embarque ou desembarque, tanto na sua residência ou no local do atendimento;
- VIII - Conferir, em cada viagem, o número de pessoas transportado, obedecendo aos horários de início e término das viagens;
- IX - Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia;
- X - Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior imediato e pelos responsáveis pelo transporte de escolares, doentes, crianças e idosos. - Dirigir e manobrar veículos;
- II - Transportar pessoas, cargas, documentos e valores;
- III - Realizar verificações e manutenções básicas do veículo ao assumir o mesmo para o trabalho;
- IV - Reconhecer defeitos mecânicos do veículo e informar seu superior;
- V - Cumprir o trabalho que for designado dentro da profissão com responsabilidade e cuidado, assim como do passageiro e veículo que esta conduzindo;
- VI - Cumprir normas de segurança no trânsito e leis de trânsito;
- VII - Zelar pela higiene do veículo, limpeza e conservação;
- VIII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

### **Técnico de Enfermagem**

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.

- 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 auto - cuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal;
- IV Executar a higienização ou preparação dos pacientes 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 sintonia 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;
- X participar dos cuidados de pacientes monitorizados sob supervisão;
- XI realizar sondagem vesical, enigma e outras técnicas similares, sob supervisão;
- XII orientar pacientes em 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;
- XVII controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos;
- XVIII 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 às 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 e em outras Unidades.

### **Psicólogo (a)**

I - proceder acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos programas, projetos e serviços;  
II - promover a mediação de grupos de usuários e famílias;  
III - realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias e usuários, e elaborar quando necessário relatório psicossocial;  
IV - desenvolver atividades coletivas e comunitárias;  
V. promover o acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;  
VI- Colaborar no planejamento e implementação dos programas, projetos e serviços, de acordo com as características do território de abrangência dos mesmos;  
VII- realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede social assistencial e para serviços setoriais;  
VIII- participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimentos das potencialidades;  
IX- promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais; pesquisar, analisar e estudar as variáveis psicológicas que influenciam no comportamento humano;  
X - atuar junto à equipe Inter profissional para o planejamento, execução e avaliação de ações socioeducativas e sócio assistenciais;  
XI- apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos;  
XII- realizar busca ativa e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;  
XIII- realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com usuários e famílias;  
XIV- colaborar na manutenção de sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva;  
XV- promover e realizar palestras;  
XVI- realizar estudos para identificar as variáveis psicossociais, culturais, dentre outras, que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a auto - estima e promovam a inclusão social;  
XVII- planejar, organizar, executar e avaliar o atendimento e o acompanhamento psicológico de usuários atendidos;  
XVIII- promover grupos de apoio aos usuários e seus respectivos familiares;  
XIX- efetivar a articulação do trabalho em rede de proteção social;

- XX- realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observações, testes e dinâmicas com vistas ao acompanhamento psicológico de usuários;
- XXI- realizar estudos de casos;
- XXII- elaborar pareceres técnicos psicológicos quando solicitados;
- XXIII- elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento;
- XXIV- elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos;
- XXV- efetuar demais tarefas correlatas a sua função.
- XXVI- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo e em outras Unidades.

**Motorista Veículo pesado (categoria D)**

- I - Dirigir veículos pesados seguindo as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;
- II - Participar e orientar no carregamento e descarregamento de materiais, diversos;
- III - Dirigir com documentação necessária os veículos utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas;
- IV - Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento;
- V - Verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria do veículo sob sua responsabilidade;
- VI - Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário;
- VII - Executar pequenos reparos de emergência e zelar pela limpeza e conservação do veículo;
- VIII - Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas;
- IX - Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; - submeter-se a exames legais quando forem exigidos;
- X - Cumprir com a regulamentação do setor de transportes;
- XI - Registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros;
- XII - Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- XIII - Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**Comissão Coordenadora do Processo Seletivo para Atendimento as Necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/Governador Jorge Teixeira RO, conforme Portaria Municipal Nº 259/GP/2023 de 07 de Dezembro de 2023.**

**Alexandre Alves Batista**

---

**Presidente**  
**Secretaria Municipal de Saúde.**

**Maria Fabiana da Silva Andrade**

---

**Membro (a)**  
**Secretaria Municipal de Saúde.**

**Luana Guandalim Macedo**

---

**Membro (a)**  
**Secretaria Municipal de Saúde.**

**Governador Jorge Teixeira/RO, 18 de Dezembro de 2023.**

---

Rua Ipê, Travessa Copaíba nº 2587 - Centro - CEP 78946-000 - Gov. Jorge Teixeira - RO  
Fone/Fax: (069) 3524-1042 - E-mail: semsau@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br

---



Documento assinado eletronicamente por **MARIA FABIANA DA SILVA ANDRADE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, em 18/12/2023 às 07:41, horário de Gov. Jorge Teixeira/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 8.667 de 01/12/2021](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUANA GUANDALIM MACEDO, DIRETOR DEPT. DE VIG. EPID. E AMB. EM SAUDE E CON**, em 18/12/2023 às 07:48, horário de Gov. Jorge Teixeira/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 8.667 de 01/12/2021](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE ALVES BATISTA, ENFERMEIRO 40 HORAS**, em 18/12/2023 às 07:57, horário de Gov. Jorge Teixeira/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 8.667 de 01/12/2021](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](https://transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br), informando o ID **158745** e o código verificador **B942612F**.

Referência: [Processo nº 1-1229/2023](#).

Docto ID: 158745 v1