



Processo Seletivo Simplificado para contratação de Profissionais da Área de Saúde e Apoio Técnico por tempo determinado.

## EDITAL N. 183/GDRH/SEAD, DE 21 DE JUNHO DE 2012.

A Secretária de Estado da Administração do Governo do Estado de Rondônia - Adjunta, Senhora **CARLA MITSUE ITO**, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Complementar n. 327, de 13 de dezembro de 2005 e conforme documentação constante do Processo Administrativo n. 01-2201.11511-00/2012/SEAD, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação temporária de Profissionais da Área de Saúde e Apoio Técnico, autorizada pela Lei Estadual n. 2755, de 05 de junho de 2012, em harmonia com os dispositivos da Lei Estadual n. 1184/2003, bem como suas respectivas alterações, **torna público** as normas para a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, visando atender as Unidades Estaduais de Saúde, localizadas em **Porto Velho, Buritis, Cacoal, São Francisco do Guaporé e Extrema**.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá de **Análise de Títulos**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção de candidatos, visando à contratação temporária de 1038 (**um mil e trinta e oito**) Profissionais da Área de Saúde e Apoio Técnico para atender as Unidades Estaduais de Saúde, localizadas em **Porto Velho, Buritis, Cacoal, São Francisco do Guaporé e Extrema**, conforme **Anexo I - Quadro de Vagas**.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição deverá ser realizada em dois momentos, conforme a seguir:

**1º momento:** de caráter parcial através do portal [www.sesau.ro.gov.br](http://www.sesau.ro.gov.br), quando o candidato passará informações cadastrais e curriculares.

**2º momento:** de caráter final, se dará com a entrega dos seguintes documentos, na seguinte ordem:

a) Formulário para Entrega de Títulos e Documentação (**Anexo IV deste Edital**).

b) Cópia dos Comprovantes de Escolaridades, relacionados ao emprego pretendido (autenticada em Cartório de Notas e Distribuição);

c) Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem (autenticada em Cartório de Notas e Distribuição);

d) Cópia dos Comprovantes de Experiência na área pretendida (autenticadas em Cartório de Notas e Distribuição);

e) Cópia do Currículo (o qual foi preenchido no ato da inscrição);

f) Cópia da Carteira de Identidade (autenticada em Cartório de Notas e Distribuição); e

g) Cópia do Comprovante de Inscrição.

2.1.1. A documentação deverá ser destinada à **Comissão Processo Seletivo/SESAU/RO**, podendo ser entregue nos seguintes locais e das seguintes formas:

a) **De forma presencial:**

Local	Endereço
Centro de Educação Técnico Profissional na Área da Saúde/CETAS/SESAU.	Rua Rafael Vaz e Silva, 3047, Bairro: Liberdade, CEP: 76.803-870 - Porto Velho – RO.

b) **Via Correios (preferencialmente SEDEX), endereçada à Comissão Processo Seletivo SESAU/RO**, no endereço Rua Rafael Vaz e Silva, 3047, Bairro: Liberdade, CEP: 76.803-870 - Porto Velho – RO.

2.2. Toda a documentação prevista no item 2.1 (**2º momento**) deverá, impreterivelmente, ser entregue pelo candidato ou pelo seu procurador legalmente constituído, através de procuração autenticada em cartório de Notas e Distribuição, no período definido no **Anexo II - Cronograma Previsto**, no horário compreendido entre 08h às 13h (horário oficial de Rondônia).

2.3. **Deverá ser obedecida a data final do prazo para entrega de documentos. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados.**

2.4. Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

2.5. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.6. A inscrição parcial será realizada somente via Internet no portal [www.sesau.ro.gov.br](http://www.sesau.ro.gov.br), no prazo estabelecido no **Anexo II - Cronograma Previsto**.

2.6.1. A inscrição parcial deverá ser confirmada com a entrega da documentação e títulos constantes do **item 2.1**.

2.7. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.8. No ato da inscrição parcial o candidato deverá marcar em campo específico da Ficha de Inscrição **uma única opção de emprego**. Depois de efetivada não será aceito pedido de alteração de opção.

2.9. O profissional contratado deverá desempenhar suas atividades junto a Unidade Estadual de Saúde, conforme a localidade para onde se candidatou.

2.10. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

2.11. O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 2.1** deste Edital e ter sua inscrição homologada pelo Secretário de Estado da Administração e publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

2.12. **Da inscrição pela Internet**

2.12.1. Para se inscrever o candidato deverá acessar o portal [www.sesau.ro.gov.br](http://www.sesau.ro.gov.br), onde consta Link específico que disponibiliza o Edital, a Ficha de Inscrição, o Currículo e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do



último dia de inscrição, conforme estabelecido no **Anexo II - Cronograma Previsto**, considerando-se o horário oficial de Rondônia.

**4.12.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição e Currículo, bem como os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**2.12.3.** Ao efetuar a inscrição parcial o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição e o currículo e a eles anexar às cópias previstas no **item 2.1 (2º momento)** que deverão ser encaminhados exclusivamente à **Comissão Processo Seletivo/SESAU**, a título de confirmação da inscrição, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II – Cronograma Previsto** e procedimentos constantes do **item 2.1**, deste Edital.

**2.13.** O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição parcial e para a entrega da documentação e títulos, implicará no cancelamento da mesma.

**2.14.** A inscrição parcial é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação dos portais [www.sesau.ro.gov.br](http://www.sesau.ro.gov.br), nos últimos dias de inscrição.

**2.15.** A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

### 3. DA PROVA DE TÍTULOS

**3.1.** A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

**3.2.** Fica reservado à Comissão o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**3.3.** Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do envio do **Formulário para Entrega de Títulos e Documentação (Anexo IV)**. Fica vedada a complementação de documentação após a sua respectiva entrega a Comissão.

**3.4.** Todos os cursos previstos e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.

**3.5.** Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes das seguintes tabelas de pontuação.

#### 3.6. DAS TABELAS DE PONTUAÇÃO

**3.7.** Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação no presente Processo Seletivo.

##### a) Emprego de Médico/Especialidades:

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Graduação/Escolaridade	Diploma de Graduação Superior em <b>Medicina</b> ou Declaração de Colação de Grau (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do curso), mais Certificação de Conclusão de Residência Médica ou Certificação de Títulos de Especialista na área pretendida (Convênio CFM/AMB/CNRM).	30 (trinta) pontos.	30 (trinta) pontos.
2. Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo).	4 (quatro) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) cursos.	8 (oito) pontos.
3. Outros Cursos	Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida (40hs, no mínimo).	2 (dois) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) cursos.	4 (quatro) pontos.
4. Experiência Profissional	Em Empresa Pública Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área pretendida, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. (A Administração reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor).	2 (dois) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	8 (oito) pontos.
	Em empresa privada Cópia autenticada, em cartório de Notas e Distribuição, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal.	1 (um) ponto para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	4 (quatro) pontos.
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>54 pontos.</b>



**3.8.** Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do **item 1** da tabela acima.

**3.9.** As pontuações, correspondentes aos itens “2”, “3” e “4” da tabela acima, servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

**b) Emprego de Fisioterapeutas (Especialista em UTI, Especialista em Hemodinâmica (Perfusionista), Especialista em Cardiorrespiratória):**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Graduação/Escolaridade	Diploma de Graduação Superior em <b>Fisioterapia</b> ou Declaração de Colação de Grau (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do curso), mais Certificação de Conclusão de Curso de Especialista na área pretendida.	30 (trinta) pontos.	30 (trinta) pontos.
2. Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo).	4 (quatro) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) cursos.	8 (oito) pontos.
3. Outros Cursos	Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida (40hs, no mínimo).	2 (dois) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) cursos.	4 (quatro) pontos.
4. Experiência Profissional	Em Empresa Pública	1,5 (um e meio) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	6 (seis) pontos.
	Em empresa privada	1 (um) ponto para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	4 (quatro) pontos.
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>52 pontos.</b>

**3.10.** Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do **item 1** da tabela acima.

**3.11.** As pontuações, correspondentes aos itens “2”, “3” e “4” da tabela acima, servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

**c) Emprego de Fonoaudiólogo (Especialista em UTI):**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Graduação/Escolaridade	Diploma de Graduação Superior em <b>Fonoaudiologia</b> ou Declaração de Colação de Grau (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do	30 (trinta) pontos.	30 (trinta) pontos.



ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	curso), mais Certificação de Conclusão de Curso de Especialista na área pretendida.		
2. Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo).	4 (quatro) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) cursos.	8 (oito) pontos.
3. Outros Cursos	Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida (40hs, no mínimo).	2 (dois) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) cursos.	4 (quatro) pontos.
4. Experiência Profissional	Em Empresa Pública	1,5 (um e meio) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	6 (seis) pontos.
	Em empresa privada	Cópia autenticada, em cartório de Notas e Distribuição, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal.	1 (um) ponto para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>52 pontos.</b>

**3.12.** Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do **item 1** da tabela acima.

**3.13.** As pontuações, correspondentes aos itens “2”, “3” e “4” da tabela acima, servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

**d) Emprego de Nível Superior (Que não exijam Título de Especialista):**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Graduação/Escolaridade	Diploma de Graduação Superior na área pretendida ou Declaração de Colação de Grau (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do curso).	20 (vinte) pontos. Máximo 1 (um) curso.	20 (vinte) pontos.
2. Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo).	4 (quatro) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) cursos.	8 (oito) pontos.
3. Outros Cursos	Certificação de Cursos relacionados à área pretendida (40hs, no mínimo)	2 (dois) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) Cursos.	4 (quatro) pontos.



ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO		
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
4. Experiência Profissional	Em Empresa Pública	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área pretendida, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. (A Administração reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor).	1,5 (um e meio) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	6 (seis) pontos.
	Em empresa privada	Cópia autenticada, em cartório de Notas e Distribuição, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal.	1 (um) ponto para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	4 (quatro) pontos.
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>42 pontos.</b>	

**3.14.** Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do **item 1** da tabela acima.

**3.15.** As pontuações, correspondentes aos itens “2”, “3” e “4” da tabela acima, servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

**e) Emprego de Nível Médio/Técnico Profissionalizante:**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO		
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
1. Escolaridade	Certificação de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Certificação de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante na área pretendida.	10 (dez) pontos. Máximo 1 (um) curso de cada.	10 (dez) pontos.	
2. Outros Cursos	Certificação de Cursos relacionados à área pretendida (40hs, no mínimo)	2 (dois) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) Cursos.	4 (quatro) pontos.	
3. Experiência Profissional	Em Empresa Pública	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área pretendida, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. (A Administração reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor).	2 (dois) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	8 (oito) pontos.



ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO		
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
	Em empresa privada	Cópia autenticada, em cartório de Notas e Distribuição, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal.	1 (um) ponto para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	4 (quatro) pontos.
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>26 pontos.</b>	

3.16. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 10 (dez) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do **item 1** da tabela acima.

3.17. As pontuações, correspondentes aos itens "2" e "3" da tabela acima, servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

**f) Emprego de Nível Médio/Agente em Atividades Administrativas:**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO		
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
1. Escolaridade	Certificação de Conclusão do Curso de Nível Médio.	10 (dez) pontos. Máximo 1 (um) curso.	10 (dez) pontos.	
2. Outros Cursos	Certificação de Cursos relacionados à área pretendida (40hs, no mínimo)	2 (dois) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) Cursos.	4 (quatro) pontos.	
3. Experiência Profissional	Em Empresa Pública	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área pretendida, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. (A Administração reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor).	1,5 (um e meio) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	6 (seis) pontos.
	Em empresa privada	Cópia autenticada, em cartório de Notas e Distribuição, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal.	1 (um) ponto para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	4 (quatro) pontos.
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>24 pontos.</b>	

3.18. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 10 (dez) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do **item 1** da tabela acima.

3.19. As pontuações, correspondentes aos itens "2" e "3" da tabela acima, servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

**g) Emprego de Nível Médio/Motorista:**



ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	Certificação de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Carteira Nacional de Habilitação "E"	10 (dez) pontos. Máximo 1 (um) curso.	10 (dez) pontos.
2. Outros Cursos	Certificação de Cursos relacionados à área pretendida (10hs, no mínimo)	2 (dois) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) Cursos.	4 (quatro) pontos.
3. Experiência Profissional	Em Empresa Pública Declarção original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área pretendida, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. (A Administração reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor).	1,5 (um e meio) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	6 (seis) pontos.
	Em empresa privada Cópia autenticada, em cartório de Notas e Distribuição, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal.	1 (um) ponto para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	4 (quatro) pontos.
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>24 pontos.</b>

**3.20.** Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 10 (dez) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do **item 1** da tabela acima.

**3.21.** As pontuações, correspondentes aos itens "2" e "3" da tabela acima, servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

#### h) Emprego de Nível Médio/Auxiliar de Serviços Gerais:

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	Certificação de Conclusão do Curso de Nível Fundamental.	10 (dez) pontos. Máximo 1 (um) curso.	10 (dez) pontos.
2. Outros Cursos	Certificação de Cursos relacionados à área pretendida (20hs, no mínimo)	1 (um) ponto para cada curso. Máximo 2 (dois) Cursos.	2 (dois) pontos.



ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3. Experiência Profissional	Em Empresa Pública	1,5 (um e meio) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	6 (seis) pontos.
	Em empresa privada	1 (um) ponto para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	4 (quatro) pontos.
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>22 pontos.</b>

**3.21.** Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 10 (dez) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do **item 1** da tabela acima.

**3.22.** As pontuações, correspondentes aos itens “2” e “3” da tabela acima, servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

**3.23.** Persistindo empate quanto ao número de pontos obtidos na avaliação dos títulos, o desempate será decidido beneficiando o candidato mais idoso.

**3.22.** A listagem das notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, será divulgada nos portais [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e [www.sesau.ro.gov.br](http://www.sesau.ro.gov.br), na data constante no **Anexo II - Cronograma Previsto**.

## 5. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**5.1.** Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na avaliação de títulos e critérios de desempate.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**6.1.** Serão reservadas vagas por emprego e localidade a candidatos inscritos na condição de Portador de Deficiência, a ser comprovada no ato de assinatura do Contrato de Trabalho, mediante a apresentação de Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida.

**6.3.** No caso de oferta de quantitativo de vaga inferior a 5 (cinco), a preferência a contratação obedecerá a seguinte regra:

Vaga Ofertada	Preferência de Contratação
1	Para o candidato que obtiver a maior pontuação, no caso de empate terá preferência o candidato Portador de Deficiência.
2	1 (uma) vaga para o candidato <b>portador de deficiência</b> que obtiver a 1ª classificação e 1 (uma) vaga para o candidato <b>não portador de deficiência</b> que obtiver a 1ª classificação.
3	1 (uma) vaga para o candidato <b>portador de deficiência</b> que obtiver a 1ª classificação e 2 (duas) vagas para os candidatos <b>não portadores de deficiência</b> que obtiverem a 1ª e 2ª classificações.
4	1 (uma) vaga para o candidato <b>portador de deficiência</b> que obtiver a 1ª classificação e 3 (três) vagas para os candidatos <b>não portadores de deficiência</b> que obtiverem a 1ª, 2ª e 3ª classificações.

**6.4.** No caso de oferta de quantitativo de vaga igual ou superior a 5 (cinco), será aplicado o percentual de 10% (dez por cento).

**6.5.** As vagas definidas para os candidatos inscritos na condição de Portador de Deficiência que não forem providas serão automaticamente preenchidas pelos candidatos selecionados e não inscritos na condição de Portador de Deficiência, observada a ordem rigorosa de classificação.

## 7. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO





7.1. Para a assinatura de Contrato de Trabalho o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a) Ter sido selecionado para a localidade e vaga ofertada no Processo Seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- f) Possuir o nível de escolaridade/habilitação exigidas para o exercício do emprego;
- g) Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do emprego, conforme consta do **Anexo III – Descrição sumária das atribuições do emprego**, devendo ser certificado através de Atestado Médico;
- h) Firmar declaração de que possui ou não possui vínculo empregatício com órgãos públicos;
- i) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- j) Cumprir na íntegra as determinações deste Edital.

## 8. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO

8.1. Os candidatos selecionados, dentro do quantitativo de vagas ofertadas, serão admitidos em caráter emergencial e temporário pelo prazo de 1 (um) ano podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho. Para os contratos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

8.2. Os candidatos que forem selecionados serão contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

## 9. DOS LOCAIS DE TRABALHO

9.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente junto às Unidades Estaduais de Saúde, sob a administração da Secretaria de Estado da Saúde, sendo definido seu local de exercício, pelo Setor de Lotação da SESAU.

## 10. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

10.1. O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo correspondente ao do Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria de Estado da Saúde, representado na tabela a seguir:

EMPREGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
ADMINISTRADOR	40 h/s	R\$ 1.162,29 mais benefícios legalmente cabíveis.
AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	40 h/s	R\$ 809,40 mais benefícios legalmente cabíveis.
ASSISTENTE SOCIAL	40 h/s	R\$ 2.104,86 mais benefícios legalmente cabíveis.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 h/s	R\$ 599,85 mais benefícios legalmente cabíveis.
ENFERMEIRO	40 h/s	R\$ 2.104,86 mais benefícios legalmente cabíveis.
FARMACÊUTICO	40 h/s	R\$ 2.104,86 mais benefícios legalmente cabíveis.
FISIOTERAPEUTA	40 h/s	R\$ 2.104,86 mais benefícios legalmente cabíveis.
FONOAUDIÓLOGO	40 h/s	R\$ 2.104,86 mais benefícios legalmente cabíveis.
MÉDICO	20 h/s	R\$ 3.996,58 mais benefícios legalmente cabíveis.
MÉDICO	40 h/s	R\$ 7.993,17 mais benefícios legalmente cabíveis.
MOTORISTA	40 h/s	R\$ 599,85 mais benefícios legalmente cabíveis.
NUTRICIONISTA	40 h/s	R\$ 2.104,86 mais benefícios legalmente cabíveis.
PSICÓLOGO	40 h/s	R\$ 2.104,86 mais benefícios legalmente cabíveis.
TÉCNICO EM APARELHOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES	40 h/s	R\$ 1.099,31 mais benefícios legalmente cabíveis.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 h/s	R\$ 1.099,31 mais benefícios legalmente cabíveis.
TECNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	40 h/s	R\$ 1.099,31 mais benefícios legalmente cabíveis.
TÉCNICO EM ORTOPEDIA	40 h/s	R\$ 1.099,31 mais benefícios legalmente cabíveis.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	40 h/s	R\$ 1.099,31 mais benefícios legalmente cabíveis.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	40 h/s	R\$ 2.104,86 mais benefícios legalmente cabíveis.

10.2. No caso do emprego Médico 40 h/s o salário bruto poderá atingir até 22.777,89 (de acordo com dispositivos previstos na Lei Estadual n.1993/2008 e Lei Estadual n. 2720 de 20 de Abril de 2012).

10.3. No caso do emprego Médico 20 h/s o salário bruto poderá atingir até 11.388,94 (de acordo com dispositivos previstos na Lei Estadual n.1993/2008 e Lei Estadual n. 2720 de 20 de Abril de 2012).

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado em relação a qualquer título, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

11.2. O recurso será dirigido a **Comissão Processo Seletivo SESAU/RO**, no endereço Rua Rafael Vaz e Silva, 3047, Bairro: Liberdade, CEP: 76.803-870 - Porto Velho – RO, devendo ser interposto no prazo constante do **Cronograma Previsto (Anexo II)**.

11.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por título analisado, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível no **Anexo V – Formulário Recurso**, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada título recorrido.

11.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.



**11.3.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

**11.4.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão Processo Seletivo SESAU/RO e/ou ao Governo do Estado de Rondônia; for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

**11.5.** As alterações de análise, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela *Internet* nos portais [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e [www.sesau.ro.gov.br](http://www.sesau.ro.gov.br) na data constante do **Anexo II – Cronograma Previsto**.

**11.6.** A Comissão Processo Seletivo SESAU/RO constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do **Anexo II - Cronograma Previsto** e publicados no site: [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br).

**12.2.** Após a análise dos recursos o Secretário de Estado da Administração homologará o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o no site: [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia, assim como no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

## 13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

**13.1.** Os candidatos que forem selecionados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado, mediante a conveniência da administração, através de Edital publicado no site [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial do Estado de Rondônia, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar em local a ser divulgado por ocasião da convocação que se dará através do portal [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e fazer entrega dos seguintes documentos.

DOCUMENTOS
Cédula de Identidade
CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.
Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre.
Registro no Conselho de Classe equivalente, para os profissionais que couber.
Declaração do candidato informando <b>se ocupa ou não</b> cargo público. <b>Obs.:</b> Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: <b>o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções.</b>
Declaração do candidato de <b>existência ou não</b> de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público ( <i>sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes</i> ).
Declaração do candidato informando sobre a <b>existência ou não</b> de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, ( <i>sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes</i> ).
Certidão de Nascimento ou Casamento
Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais
Cartão de Vacina dos Dependentes
Titulo de Eleitor
Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado)
Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (atualizada).
Certificado de Reservista
Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação).
Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).
Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.
Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia.
Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
Atestado de Sanidade Física e Mental.
Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
Fotografia 3x4.
Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.
Certidão Negativa expedida 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.
Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá <b>declarar a mudança ocorrida</b> , devendo ser comprovada através de documento oficial.

**Atenção:** No ato da contratação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.



**13.4.** O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo que será estabelecido será tido como desistente, podendo, a Secretaria de Estado da Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

**13.3.** O candidato convocado só poderá ser lotado em Unidade de Saúde sob administração da Secretaria de Estado da Saúde. Ficando vedado qualquer tipo de transferência, para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria para o Fundo Estadual de Saúde, no Projeto/atividade 17.12.10.122.2407 – Administração de Recursos Humanos, Fonte “00” - Elemento de Despesa: 3190.04; 3190.09; 3190.11; 3191.13; 3190.16; 3190.94 e 3190.96.

#### **15. DA RESCISÃO DE CONTRATO**

**15.1.** Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em Contratado de Trabalho específico firmado entre as partes contratantes.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

**16.2.** As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**16.3.** Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

**16.4.** Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente.

**16.5.** Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

**16.6.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial do Estado de Rondônia ou em jornais de ampla circulação no Estado de Rondônia.

**16.7.** Em caso de não preenchimento das vagas ofertadas, seja pela falta de candidatos inscritos e/ou não aprovados, abrir-se-ão novas datas para inscrição e entrega de títulos para preenchimento destas, tendo este novo processo adequação à publicidade e prazos legalmente exigidos.

**16.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo, juntamente com a Assessoria da Secretaria de Estado da Administração e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Estado.

#### **17. ANEXOS**

- Anexo I – Quadro de Vagas;
- Anexo II – Cronograma Previsto;
- Anexo III – Descrição sumária das atribuições do emprego;
- Anexo IV – Formulário Entrega de Títulos e Documentação;
- Anexo V – Formulário Recurso.

**CARLA MITSUE ITO**  
Secretária de Estado da Administração - Adjunta

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS – 40 HORAS SEMANAIS**

EMPREGO	LOCAIS/VAGAS				
	PORTO VELHO	BURITIS	CACOAL	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	EXTREMA
ADMINISTRADOR				1	
AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS				25	
ASSISTENTE SOCIAL				1	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				13	
ENFERMEIRO	40			13	
FARMACEUTICO	20			2	1
FISIOTERAPEUTA				1	1
FISIOTERAPEUTA (ESPECIALISTA EM UTI)	2		2		
FISIOTERAPEUTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM FISIOTERAPIA CARDIORESPIRATÓRIA	4				
FISIOTERAPEUTA ESPECIALISTA EM HEMODINÂMICA( PERFUSIONISTA)	4				
FONOAUDIOLOGO			2		
FONOAUDIÓLOGO (ESPECIALISTA EM UTI)	2				
MÉDICO - CARDIOLOGISTA	4	1	2	1	
MÉDICO - CARDIOLOGISTA (MAPA, HOLTER E ECOCARDIOGRAMA)	2				
MÉDICO - CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO	3				
MÉDICO – ANESTESIOLOGISTA	15	4	6	6	
MÉDICO – BRONCOSCOPISTA	2				
MÉDICO – CARDIOPEDIATRA	1				
MÉDICO – CARDIOPEDIATRA (ECOCARDIOGRAMA)	1				
MÉDICO – CARDIOPEDIATRA (ECOGRAFIA)	1				
MÉDICO – CIRURGIÃO CARDIOVASCULAR	4		2		
MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL	10	4	6	6	1
MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL (VIDEOLAPAROSCOPIA)	2				
MÉDICO – CIRURGIÃO ORTOPÉDICO (COM ESPECIALIZAÇÃO EM COLUNA LOMBAR)	2				
MÉDICO – CIRURGIÃO PEDIÁTRICO	2		2		
MÉDICO – CIRURGIÃO PLÁSTICO	2				
MÉDICO – CIRURGIÃO TORÁCICO	4				
MÉDICO – CIRURGIÃO VASCULAR	8				
MÉDICO – ENDOSCOPISTA	3		2		
MÉDICO – ESPECIALISTA EM CLÍNICA MÉDICA	40	8		6	4
MÉDICO – ESPECIALISTA EM CLINICA MÉDICA (COM EXPERIENCIA COMPROVADA EM REGULAÇÃO OU AUDITORIA)	3		3		
MÉDICO – GASTROENTEROLOGISTA	2				
MÉDICO – GERIATRA	2				
MÉDICO – GINECO-OBSTETRA	4	4		6	1
MÉDICO – HEMATOLOGISTA	2				
MÉDICO – INFECTOLOGISTA	4		2		
MÉDICO – INTENSIVISTA	10		11		
MÉDICO – INTENSIVISTA (PEDIATRIA)	2				
MÉDICO – NEFROLOGISTA	2		2		
MÉDICO – NEONATOLOGISTA	15		10		
MÉDICO - NEUROCIRURGIÃO	12		04		



EMPREGO	LOCAIS/VAGAS				
	PORTO VELHO	BURITIS	CACOAL	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	EXTREMA
MÉDICO – NEUROLOGISTA	6	1			
MÉDICO – NEUROPEDIATRA	2				
MÉDICO – ONCOLOGISTA	4				
MÉDICO – ONCOLOGISTA (CIRURGIA ONCOLÓGICA ORTOPÉDICA)	2				
MÉDICO – ONCOLOGISTA (CIRURGIA ONCOLÓGICA UROLÓGICA)	2				
MÉDICO – ORTOPEDISTA	17	3	2	1	
MÉDICO – PEDIATRA	30	3	1	6	2
MÉDICO – PNEUMOLOGISTA	2				
MÉDICO – PROCTOLOGISTA	2				
MÉDICO – PSIQUIATRA	4				
MÉDICO – RADIOLOGISTA	4				
MÉDICO – ULTRASSONOGRAFISTA	3				
MÉDICO – ULTRASSONOGRAFISTA (ECOGRAFIA COM DOPPLER)	8				
MÉDICO – UROLOGISTA	6				
MÉDICO ESPECIALISTA EM URGÊNCIA	16				
MOTORISTA	30			12	
NUTRICIONISTA				2	
PSICÓLOGO				1	1
<b>TOTAL</b>	<b>680</b>	<b>28</b>	<b>59</b>	<b>166</b>	<b>11</b>
TÉCNICO EM APARELHOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES	6				
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	250			52	
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	15			4	
TÉCNICO EM ORTOPEDIA	10				
TÉCNICO EM RADIOLOGIA				7	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	5				

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS – 20 HORAS SEMANAIS**

EMPREGO	LOCAIS/VAGAS – 20 H/S		
	PORTO VELHO	BURITIS	CACOAL
MÉDICO - ANESTESIOLOGISTA	10	2	
MÉDICO - CARDIOLOGISTA	2		
MÉDICO - CIRURGIÃO GERAL	12		2
MÉDICO - CIRURGIÃO PEDIÁTRICO	3		
MÉDICO - CIRURGIÃO TORÁCICO	2		
MÉDICO - HEMATOLOGISTA	2		
MÉDICO - INFECTOLOGISTA	3		
MÉDICO - INTENSIVISTA	10		
MÉDICO - NEFROLOGISTA (PEDIÁTRICO)	3		
MÉDICO - ENDOCRINOLOGISTA	2		1
MÉDICO - GASTROENTEROLOGISTA	3		1
MÉDICO - NEFROLOGISTA	3		2
MÉDICO - NEUROCIRURGIÃO	5		
MÉDICO - NEUROLOGISTA	3		
MÉDICO - NEURO-PEDIATRA	3		
MÉDICO - ORTOPEDISTA	6		
MÉDICO - PEDIATRA	7	3	
MÉDICO - PNEUMOLOGISTA	3		1
<b>TOTAL</b>	<b>82</b>	<b>5</b>	<b>7</b>



**ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Inscrição Parcial ( <i>internet</i> )	22/6/2012 a 2/7/2012
Entrega de Títulos e Documentação ( <i>Confirmação de Inscrição</i> ) Obs. O dia 23/7/2012 para envio via Correios.	23/6/2012 a 3/7/2012
Homologação das Inscrições	5/7/2012
Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos	6/7/2012
Entrega dos Recursos	9/7/2012
Resposta aos Recursos e Homologação do Resultado Final	13/7/2012



### ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

Emprego: **Médico** (*Todas as Especialidades*)

Jornada de Trabalho: **20 e 40 Horas semanais**

**Descrição Sumária das Atribuições:** Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;

Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde;

Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;

Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados;

Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;

Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;

Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a área de saúde;

Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;

Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde;

Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde;

Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios;

Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações;

Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes;

Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares, de acordo com as tabelas vigentes;

Revisar os procedimentos médicos nos processos de internação;

Executar outras tarefas correlatas.

Emprego: **Farmacêutico**

**Descrição Sumária das Atribuições:** Atividades de programação, supervisão, coordenação e execução especializada, abrangendo trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos, bem como trabalhos em laboratórios ou em campo, envolvendo drogas, produtos químicos ou biológicos usados em campanha de Saúde Pública;

Conjunto de ações e serviços com vistas a assegurar a assistência terapêutica integral a promoção e recuperação de saúde, nos estabelecimentos públicos, que despenham atividades de projetos, pesquisa, manipulação, produção, conservação, dispensação, distribuição, garantia e controle de qualidade, vigilância sanitária e epidemiológica de medicamentos e produtos farmacêuticos;

Assumir a coordenação técnica nas discussões para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e correlatos;

Assistência farmacêutica em atendimento pré-hospitalar às urgências/emergências;

Responsabilidade pela supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos dos estabelecimentos que a ele ficarem subordinados, como também os servidores auxiliares e técnicos;

Atuação junto a central de esterilização na orientação de desinfecção e esterilização de materiais;

Fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;

Exercício da atividade de nutrição parenteral e enteral, cuja manipulação é manipulação é exclusiva;

Atuação na área de banco de leite humano;

Manipulação de drogas antineoplásicas, também atividade exclusiva do farmacêutico;

Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;

Controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso nas farmácias;

Registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas;

Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos;

Organizar e atualizar fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas;

Verificar os fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada, a fim de constatar se estão dentro dos respectivos prazos de validade;

Proceder a ensaios físicos e físico-químicos necessários ao controle de qualquer substância ou produtos;

Participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à saúde pública;



Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos;  
Participar de pesquisas farmacológicas clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessarem à saúde humana;  
Preparar padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos, cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiológico;  
Manter coleções de cultura microbianas-padrão;  
Orientar a fabricação de soros;  
Analisar os efeitos de substâncias adicionais aos alimentos;  
Realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos;  
Decretar e identificar substâncias tóxicas;  
Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico;  
Efetuar análises clínicas;  
Fazer requisições de medicamentos, drogas, materiais necessários à farmácia;  
Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;  
Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;  
Todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Farmácia.

Emprego: **Assistente Social**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais.  
Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;  
Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;  
Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;  
Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;  
Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de Política Social nas diversas áreas: Saúde, Habilitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros;  
Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;  
Prestar apoio à indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;  
Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;  
Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja em nível estadual, municipal ou federal;  
Prestar assistência social à indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando garantir o direito de cidadania;  
Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;  
Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;  
Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social de indivíduos, grupos e comunidades;  
Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;  
Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;  
Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;





Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;  
Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;  
Executar outras tarefas correlatas.

Emprego: **Enfermeiro**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades e ações de enfermagem;  
Participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde;  
Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de prevenção de acidentes em serviço, de doenças ocupacionais e não ocupacionais, do estudo das causas de absenteísmo, de estudos epidemiológicos, de programas de imunização de interesse ocupacional e do Programa de Reabilitação Profissional;  
Organizar, administrar e controlar o Setor de Enfermagem no Trabalho e de suas atividades técnicas e auxiliares;  
Treinar e reciclar pessoal de enfermagem do trabalho;  
Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência de Enfermagem do Trabalho e participar de atividades de ensino e pesquisa;  
Colaborar na investigação epidemiológica e sanitária;  
Planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem;  
Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem;  
Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou de saúde;  
Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas;  
Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde;  
Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuição dos agravos a saúde;  
Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental no trabalho;  
Participar dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco;  
Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem;  
Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade;  
Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, oficinas, Integração Docente-Assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência;  
Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas;  
Participar em projetos de construção e/ou reforma de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reforma dentro dos padrões técnicos exigidos;  
Fazer registros e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral;  
Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública;  
Executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas;  
Executar outras tarefas correlatas.

Emprego: **Fisioterapeuta** *(Com ou sem Especialidade)*

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios, para reabilitação física do indivíduo;  
Colher, observar e interpretar dados para a construção de um diagnóstico dos distúrbios da cinesia funcional;  
Identificar os distúrbios cinéticos-funcionais prevalentes;



Solicitar, executar, analisar e interpretar metodologicamente os devidos exames complementares no diagnóstico e controle evolutivo clínico da demanda cinética-funcional;

Estabelecer níveis de disfunções e prognósticos fisioterapêuticos;

Elaborar a programação progressiva dos objetos fisioterapêuticos;

Eleger e aplicar os recursos e técnicas mais adequadas, com base no conhecimento das reações colaterais adversas previsíveis, inerentes à plena intervenção fisioterapêutica;

Decidir pela alta fisioterapêutica provisória ou definitiva;

Planejar, supervisionar e orientar intervenções fisioterapêuticas preventivas, mantenedoras e de reabilitação, ou de atenção primeira, segunda e terceira de saúde;

Encaminhar com bases clínicas científicas, os pacientes/clientes para intervenções profissionais de competência específica;

Prestar consultorias;

Emitir laudos, pareceres e atestados;

Participar de projetos e programas oficiais de saúde voltados à educação e à prevenção de demandas de saúde funcional na comunidade;

Ministrar aulas, conferências e palestras no campo da Fisioterapia e da saúde em geral;

Desenvolver e executar projetos de pesquisas científicas em saúde;

Identificar e executar projetos de pesquisas científicas em saúde;

Identificar, quantificar e qualificar as intercorrências decorrentes de princípios químicos, físicos e mecânicos que possam interferir positiva ou negativamente na saúde;

Identificar e sanear intercorrências na qualidade e segurança da saúde;

Atuar multiprofissionalmente ou interprofissionalmente, com extrema produtividade na promoção de saúde baseado na convicção científica de cidadania e ética;

Acompanhar e incorporar inovações tecnológicas (informática, biotecnologia e novas metodologias) no exercício da profissão;

Vigilância em Saúde;

Executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomilite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;

Desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercício, ginásticas especiais, para promover correção de desvios-posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

Acompanhar o desenvolvimento do paciente, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução do seu quadro clínico, para ajudar o desenvolvimento do programa e apressar a reabilitação;

Avaliar o paciente, nos aspectos fisioterápicos, com o objetivo de definir o tratamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo;

Participar de grupos de estudos, analisando os casos em tratamento, para melhorar a qualidade das técnicas utilizadas e a reabilitação do indivíduo;

Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;

Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;

Esclarecer e orientar a família sobre as necessidades de continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente;

Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

Executar outras tarefas correlatas.

Emprego: **Fonoaudiólogo** (Com ou sem Especialidade)

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;

Participar de processos educativos de atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde;

Avaliar as definições do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, adiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;

Promover a reabilitação de problemas de voz, realizando exercícios com os pacientes, ensinando-lhes a maneira correta de usar o aparelho fonador, com a impostação da voz, dicção e pronúncia;

Participar de programas, a fim de detectar e prevenir os recém-nascidos, quer efetuando pesquisas sobre a audição de escolares, facilitando o diagnóstico dos problemas e evitando o agravamento de doenças do aparelho auditivo;

Aplicar os testes audiológicos necessários para que se faça diagnóstico de problemas auditivos;



Dedicar-se ao estudo específico dos processos de aprendizagem da linguagem escrita pela criança e a orientação do professor sobre seu comportamento verbal, principalmente com relação a voz;

Realizar entrevistas com pacientes, obtendo dados específicos, para que possa traçar programa Terapêutico que visará a recuperação do indivíduo;

Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;

Realizar diagnóstico prévio, objetivando detectar as condições fonatórias e auditivas do paciente, através de exames de técnicas de avaliação e específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;

Participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;

Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, pareceres e outros;

Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo a este as indicações necessárias, para solicitar parecer quanto a possibilidade de melhora ou reabilitação do paciente;

Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatório, para completar o diagnóstico;

Executar outras tarefas correlatas.

Emprego: **Nutricionista**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de alimentação, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividade;

Planejar, executar e avaliar políticas, programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição;

Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial;

Desenvolver atividades de ensino e pesquisa;

Supervisionar a equipe de trabalho e participar de programas de educação em saúde e de vigilância em saúde;

Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos;

Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública;

Desenvolver projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar;

Preparar informes técnicos para divulgação;

Elaborar cardápios normais e dietoterápicos;

Verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um;

Fazer a previsão do consumo do gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;

Inspeccionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento;

Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e, se necessário, impugná-los;

Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;

Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e apresentação dos cardápios;

Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios;

Emitir pareceres em assuntos de sua competência.

Emprego: **Psicólogo**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição desses processos para controle de sua validade;

Realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica;

Atuar no âmbito da saúde em nível primário, secundário e terciário procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicos psicológicos e psicoterápicos e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional do Psicólogo, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo em sua história pessoal, familiar, educacional e social;

Desenvolver atividades de pesquisa, ensino e aprendizagem; participar de equipes multiprofissionais visando a interação comunidade-instituição, assim como na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho na Instituição;

Proceder estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras;



Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;

Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;

Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua conseqüente auto-realização.

#### ÁREA CLÍNICA

Estudar e proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;

Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psico-diagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico dos distúrbios emocionais e de personalidade;

Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada;

Prestar atendimento psicológico a pessoas hospitalizadas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;

Visitar pacientes hospitalizados para serem mastectomizados, dando apoio individual e familiar, estabelecendo vínculo com a equipe de profissionais que dará a continuidade ao tratamento, para estabelecer o tratamento e a conduta a serem adotados;

Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritimias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado;

Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social;

Realizar atendimento, perícias e emitir pareceres no sentido de enquadrar os examinadores de acordo com a situações previstas na lei.

Emprego: **Administrador**

#### **Descrição Sumária das Atribuições:**

Supervisionar e controlar a política de recursos humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base teórica, para definição de legislação referente a administração de recursos humanos; Coordenar os trabalhos de levantamento de cargos e salários da instituição, comparando dados e avaliando resultados, para propor a elaboração de planos de classificação e reclassificação de cargos; Elaborar planos de classificação e reclassificação de cargos, propondo políticas e diretrizes referentes a avaliação de desempenho dos servidores da instituição; Avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias; Estudar e propor diretrizes para registro e controle de lotação, desenvolvimento, métodos e técnicas de criação, alteração, fusão e supressão de cargos e funções; Propor políticas, estratégias e base teórica para elaboração de normas e instruções referentes a administração de material e patrimônio; Organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionado o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho; Supervisionar os serviços relativos a compra, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessários; Supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes, a fim de manter atualizado o cadastro de patrimônio; Participar da elaboração do orçamento anual e plurianual, verificando a aplicação de vendas orçadas e empenhadas, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Promover e coordenar estudos referentes aos sistemas financeiros e orçamentários, formulando estratégias de ação adequadas a cada sistema; Colaborar no planejamento dos serviços relacionais à previsão orçamentária, receita e despesa, baseando-se na situação financeira da instituição e nos objetivos, visando, para definir prioridades, rotinas e sistemas relacionados a esses serviços; Analisar as características da instituição, colhendo informações de pessoas e em documentos, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; Fazer cumprir as normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados, para assegurar a regularidade dos serviços; Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos para operacionalizar e agilizar referidos serviços; Analisar os resultados da implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programas e os resultados alcançados, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e planejar o serviço; Orientar no desenvolvimento de atividades inerentes a operacionalização de políticas, estratégias e normas e a aplicação da legislação vigente; Estabelecer padrões de desempenho para o cumprimento de prazos e qualidades dos trabalhos desenvolvidos; Elaborar relatórios periódicos, fazendo as exposições necessárias, para informar sobre o andamento do serviço; Executar outras tarefas correlatas.



**Emprego: Terapeuta Ocupacional**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Avaliar pacientes quanto as suas capacidades e deficiências, observando suas condições gerais através de exames físicos, neurológicos e psicossociais; Organizar programas ocupacionais destinados a pacientes com deficiências físicas e mentais, baseando-se nas tendências pessoais, visando propiciar a esses pacientes uma terapia que possa desenvolver seu interesse por determinadas ocupações; Planejar atividades individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolvendo-lhes as capacidades remanescentes, procurando melhorar o seu estado psicológico; Acompanhar os pacientes na execução das atividades prescritas, para ajudar no desenvolvimento dos programas e acelerar a reabilitação; Desenvolver tratamento psicopedagógica e de psicomotricidade, tendo por objetivo o crescimento, a sociabilidade, atenção concentrada, coordenação e apreensão, diminuindo a ociosidade dos pacientes; Encaminhar pacientes as oficinas, de acordo com a patologia, quando da inexistência de instrumentais próprios, a fim de agilizar a sua recuperação; Orientar o responsável pelo paciente quanto a necessidade de continuidade do tratamento domiciliar; Acompanhar pacientes, observando a evolução apresentada no decorrer do tratamento, fazendo as devidas anotações nos respectivos prontuários; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.

**Emprego: Técnico em Enfermagem**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro;  
Participar da equipe de enfermagem;  
Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades hospitalares e de saúde, sob supervisão;  
Orientar e revisar o auto-cuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal;  
Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos;  
Cumprir as prescrições relativas aos clientes;  
Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;  
Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;  
Observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de clientes em relação a ingestão e excreção;  
Manter atualizado o prontuário dos pacientes;  
Verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário;  
Ministrar oxigênio por sonda nasal com prescrição;  
Ministrar medicamentos, aplicar injeções e/ou imunizantes e fazer curativos;  
Participar dos cuidados de clientes monitorizados sob supervisão;  
Administrar soluções parenterais previstas;  
Alimentar, mediante sonda gástrica;  
Realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão;  
Orientar clientes em nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina;  
Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;  
Colaborar com os enfermeiros nas atividades nas atividades de promoção e proteção específica da saúde;  
Executar outras tarefas semelhantes.

**Emprego: Técnico em Equipamentos de Aparelhos Médicos**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Executar tarefas de caráter técnico, referente à manutenção corretiva e preventiva, montagem e adaptação referente a aparelhos e equipamentos, orientando-se por desenhos, esquemas, normas e especificações técnicas utilizando instrumentos e métodos adequados e orientando equipe.

**Emprego: Técnico em Nutrição e Dietética**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Atividades de nível médio, sob supervisão, envolvendo execução técnica de trabalhos relacionados com nutrição e dietética, e coordenação e supervisão do trabalho da equipe do Setor de Nutrição e Dietética;  
Providenciar alimentação adequada para o paciente, sob orientação do nutricionista, verificando prescrição dietética quando delegada, acompanhando a distribuição das refeições aos pacientes e auxiliando na supervisão de produção de refeições;  
Auxilia o Nutricionista nas seguintes tarefas:  
a) compras, armazenamento, custos, quantidades, qualidades, etc dos alimentos;  
b) coordenar as equipes de trabalho do Setor de Nutrição;  
c) supervisão de manutenção dos equipamentos e do ambiente;  
d) treinamento do pessoal do Setor de Nutrição e Dietética;



Presta assistência relacionada com a sua especialidade ao término de nível superior;  
Responsabiliza-se por projeto de sua especialidade, desde que compatível com sua formação profissional.

Emprego: **Técnico em Ortopedia**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Determina a confecção de membros artificiais, armaduras ou outros aparelhos ortopédicos e procede a colocação dos mesmos, analisando a parte do corpo com deformidade ou deficiência, estudando a melhor forma de aparelhagem e verificando outras especificações, para corrigir ou prevenir má formação do corpo do paciente.

Emprego: **Técnico em Radiologia**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Atividades de nível médio, de natureza especializada, relacionadas com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares;

Operar aparelho de RX na realização dos diversos tipos de exames, manuseando soluções químicas e substâncias radioativas;

Revelar filmes e zelar pela conservação dos equipamentos radiográficos e auxiliar na assistência ao paciente;

Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista;

Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas;

Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso;

Fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreugrafias;

Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidade ocorridas;

Operar com aparelhos de Raios X para aplicar tratamento terapêutico;

Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames;

Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;

Executar outras tarefas semelhantes.

Emprego: **Agente em Atividades Administrativas**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Atividades de nível médio, de grande e média complexidade, cujo desempenho envolve com muita frequência, a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierárquica, com técnicos de nível superior, ou eventualmente, com autoridade de alta hierarquia, abrangendo: planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, com vistas à implantação das leis, regulamentos e normas técnicas, referentes a administração geral e específicas, supervisão de trabalhos que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, e material executados por equipes auxiliares; chefia de secretária de unidade, supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidas por equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.

Emprego: **Motorista**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de águas e óleo, bária, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer efeito observado e solicitando os reparos necessários para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, observando o limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos; Zelar pela guarda, conservação e limpeza de veículos para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras atividades afins.

Emprego: **Auxiliar de Serviços Gerais**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio; organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; executar os serviços de limpeza e conservação; realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO**  
(Confirmação de Inscrição)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SESAU/2012			INSCRIÇÃO N. _____	
NOME DO CANDIDATO <i>(Letra de forma)</i> _____, CPF: _____				
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____, IDADE: _____, R. G. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____				
EMPREGO: _____ - ESPECIALIDADE: _____ CARGA HORÁRIA: _____				
OPÇÃO LOCAL/VAGA: _____				
ENDEREÇO: <i>(Rua e Número)</i> _____				CEP: _____
BAIRRO: _____	MUNICIPIO: _____	UF: _____	TELEFONE: _____	E-MAIL: _____
GRAU DE ESCOLARIDADE: _____	ESPECIFICAR O CURSO: _____		CTPS N. _____	SÉRIE: _____
ITENS DE AVALIAÇÃO				
REQUISITO	ESPECIFICAR OS TÍTULOS			QUANTIDADE

-----  
**COMPROVANTE DO CANDIDATO** *(Confirmação de Inscrição - Presencial)*

NOME DO CANDIDATO <i>(Letra de forma)</i> _____		INSCRIÇÃO N. _____	
EMPREGO: _____ - ESPECIALIDADE: _____		CARGA HORÁRIA: _____	
OPÇÃO LOCAL/VAGA: _____			
QUANTIDADE DE TÍTULOS ENTREGUE: _____			
OBSERVAÇÕES: <i>(espaço reservado às anotações da Comissão)</i>			
_____ Local, em: ____/____/____ Data	Assinatura do candidato:		Assinatura Responsável SESAU:



ANEXO V - FORMULÁRIO RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SESAU INSCRIÇÃO N. \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO (Letra de forma) \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_
EMPREGO: \_\_\_\_\_ CARGA HORÁRIA: \_\_\_\_\_
OPÇÃO LOCAL/VAGA: \_\_\_\_\_

Table with 2 columns: REQUISITO and ARGUMENTOS. Multiple empty rows for data entry.

COMPROVANTE DO CANDIDATO (entrega presencial)

NOME DO CANDIDATO (Letra de forma) \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO N. \_\_\_\_\_
EMPREGO: \_\_\_\_\_ CARGA HORÁRIA: \_\_\_\_\_
OPÇÃO LOCAL/VAGA: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES: (espaço reservado as anotações da Comissão)

Local, em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura do candidato: Assinatura Responsável SESAU: