

		autenticação
01-(uma)-cópia	Certificado de reservista militar	Para ^{sexo} masculino
01-(uma)-cópia	Carteira de identificação do grupo sanguíneo	-
01-(uma)-cópia	Cadastro de Pessoa Física - CPF (não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos)	-
01-(uma)-cópia	Carteira de Identidade - RG	Apresentar original p/ autenticação
01-(uma)-cópia	Título de Eleitor	-
01-(uma)-cópia	Comprovante ou certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral	Expedido pelo TRE
01-(uma)-cópia	Carteira de trabalho e previdência social - CTPS	-
01-(uma)-cópia	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-
01-(uma)-cópia	Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, enviar no site:	www.tce.ro.gov.br
01-(uma)-cópia	Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo candidato e, caso ocupem deverá apresentar também, a certidão expedida pelo órgão empregador especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades e a unidade administrativa em que exercem suas funções.	Assinar no ato da entrega
01-(uma)-cópia	Certidão de antecedentes criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública em que o candidato houver residido nos últimos 05 (cinco) anos e declaração expedida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, em que figure como indiciado ou parte.	Assinar no ato da entrega
01-(uma)-cópia	Declaração de bens e rendas (detalhada pelo próprio candidato) e cópia integral da declaração do imposto de renda, juntamente com o recibo de entrega junto do SIGAP no TCE-RO, www.tce.ro.gov.br .	Assinar no ato da entrega
01-(uma)-cópia	Atestado Admissional, será permitido o ingresso de candidatos que não se enquadram nos Item 43, subitens 4.3.1, 4.3.2 e 4.3.3 do Edital nº 008/2020, desde que assinem termo de responsabilidade, (Portaria do Ministério da Saúde nº 356 de 11/03/2020), sendo assim faz necessário também avaliação da junta médica oficial.	-
01-(uma)-cópia	Comprovante de conta salário Banco Bradesco	-
01-(uma)	Fotografia 3X4	Recente

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:8254EB94

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003-SEMUSA/2021 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA do Município de Jaru, Estado de Rondônia, através da Comissão designada para esta finalidade mediante a **Portaria 198/GP/2021**, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da Lei Municipal n. 2.277/GP/2018, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Emergencial e Temporária para os cargos constantes deste edital: **Fisioterapeuta Plantonista Uti - Lei n. 2.879/2021, Médico Pediatra 20h, Médico Ginecologista/Obstetra 40h, Médico Ginecologista/Obstetra 20h, Médico Psiquiatra 20h, Médico Psiquiatra 40h, Médico Neurologista 20h, Médico Ultrassonografista 20h, Médico Clínico Geral 40h, Médico Clínico Geral 20h, Terapeuta Ocupacional 40h, Técnico em Enfermagem 40h e Motorista de Veículo Pesado 40h.**

Para se candidatar às vagas abertas neste Edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, bem como apresentar os documentos relacionados no item 1, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará no impedimento da inscrição.

• DAS INSCRIÇÕES:

- 1.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente.
- 1.2. As inscrições ocorrerão no período de **19/08/2021 a 24/08/2021**.
- 1.3. O candidato deverá realizar a inscrição **EM DOIS MOMENTOS**:

1º MOMENTO De caráter parcial, em formulário eletrônico a se dar no portal da Prefeitura na internet (www.jaru.ro.gov.br), onde declarará ciência e anuência ao inteiro teor do presente edital, quando o candidato passará informações cadastrais e curriculares ou pelo preenchimento do formulário de inscrição que estará disponível no Anexo I deste edital.

2º MOMENTO Deverá ser enviado devidamente preenchido no ato da inscrição (de forma eletrônica), anexando a ele as fotocópias dos documentos constantes do quadro seguinte os quais deverão ter correlação com o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados. Observamos que deverá ser enviado fotocópias das documentações legíveis para ser identificado as informações contidas nos mesmo.

QUADRO DE DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTOS

- Cédula De Identidade Civil - RG
- Cadastro de Pessoa Física - CPF
-

NÍVEL SUPERIOR Diploma ou comprovante de graduação, Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso atualizada, emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico e/ou Reitor ao cargo equivalente que estiver concorrendo e acompanhado de histórico.

NÍVEL TÉCNICO Diploma ou comprovante de conclusão de Ensino Médio, reconhecido pelo MEC e Curso Técnico específico da área referente ao cargo que o candidato concorre.

NÍVEL FUNDAMENTAL Diploma ou comprovante de conclusão de Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria "D" para o cargo de motorista.

- Registro no Conselho de Classe Competente.
- Certificados de cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 horas.(quando houver).

1.4 A documentação deverá ser destinada à Comissão Processo Seletivo Simplificado **003-SEMUSA/2021**, podendo ser entregue somente de maneira eletrônica.

1.5. Da inscrição pela Internet

1.5.1 Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço www.jaru.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 o período conforme estabelecido no Anexo II Cronograma, ininterruptamente, **desde às 00h00 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição**, conforme estabelecido no Anexo II Cronograma Previsto, considerando-se o horário oficial de Rondônia.

1.5.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, 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.

1.5.3 Ao efetuar a inscrição parcial o candidato deverá imprimir o comprovante a eles anexar às cópias previstas no item 1.3 (2º momento) que deverão ser encaminhados exclusivamente à Comissão Processo Seletivo **003-SEMUSA/2021**, a título de confirmação da inscrição, dentro do prazo estabelecido no Anexo II Cronograma Previsto e procedimentos constantes do item 1.4, deste Edital.

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

1.5.5 A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

1.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido.
- Deixar de assinalar no formulário a função pretendida.
- Não possuir disponibilidade no CNES de 40h semanais conforme cargo pretendido.
- Lançar no formulário de inscrição informações inverídicas, incompleta ou incorreta.

1.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.

1.8. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

1.9. São requisitos para investidura no cargo público:

- a nacionalidade brasileira;
- o gozo dos direitos civis e políticos;
- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- a idade mínima de 18 anos;
- aptidão física e mental;
- ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado.

1.10. As inscrições recebidas pela Comissão serão publicadas no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Jarú, endereço www.jaru.ro.gov.br no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom de acordo com o **anexo I**.

2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

2.1. Das vagas existentes 05% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações.

2.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem deste edital resulte em número fracionado, o resultado será arredondado para cima.

2.3. Os candidatos portadores de deficiência deverão apresentar **ato da inscrição** atestado médico, original ou cópia autenticada, que indique a espécie, o grau ou nível da deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem, emitido nos últimos 12 (doze) meses.

2.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do presente certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e aos critérios de aprovação e desempate e todas as demais normas de regência deste edital.

3. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORARIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO:

CARGO NÍVEL SUPERIOR	VAGAS	C/H	VENCIMENTO BASE
FISIOTERAPEUTA PLANTONISTA - UTI	02	30	R\$ 3.010,00+ Insalubridade.
MÉDICO PEDIATRA	01	20	R\$4.724,92+ Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica.
MÉDICO PEDIATRA	01	40	R\$8.268,62+ Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica.
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	01	20	R\$4.724,92+ Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica.
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	01	40	R\$8.268,62+ Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica.
MÉDICO PSIQUIATRA	01	20	R\$4.724,92+ Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica.
MÉDICO PSIQUIATRA	01	40	R\$8.268,62+ Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica.
MÉDICO NEUROLOGISTA	01	20	R\$4.724,92+ Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica.
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	01	20	R\$4.724,92+ Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica.

MÉDICO CLÍNICO GERAL	02	20	R\$4.222,49+ Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	02	40	R\$8.072,37+ Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	40	R\$2.480,58
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	40	R\$ 1.437,84+ Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica.
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	01	40	R\$ 1.617,36

4. DO REGIME DE TRABALHO:

4.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de 12 meses, período este que poderá ser prorrogado de acordo com o interesse da administração pública, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, prioritariamente Lei n. 2.277/2018, com aplicação subsidiária da Lei n. 2.228/2017, não havendo que se considerar as regras da Consolidação das leis trabalhistas CLT.

4.2. A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de **12 meses prorrogável conforme lei municipal**, a contar da data de publicação de seu resultado final.

4.3. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.

4.4. 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.

5. DOS LOCAIS DE TRABALHO:

5.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto a Secretaria Municipal de Saúde de Jarú, sendo definido seu local de exercício pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde, no ato de apresentação do contratado naquela Secretaria.

6. DO PROCESSO SELETIVO:

6.1. Será realizado em uma única fase, de caráter classificatório, através de análise curricular.

6.2. Os títulos para análise deverão ser anexados em arquivo PDF e enviados no momento da inscrição (www.jaru.ro.gov.br), durante o período de vigência deste edital, sendo conferido os originais no ato da contratação.

6.3. A Análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório;

6.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de título;

6.5 Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data da entrega dos mesmos;

6.6 Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e ainda, que sejam voltados para a área específica do emprego/habilitação que concorre;

6.7 Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos;

6.8 Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e a carga horária;

6.9 A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos;

6.10 Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo NÃO serão somados cumulativamente;

6.11. Para ser considerado selecionado o candidato deverá obter uma pontuação igual ou superior a 10 pontos;

6.12. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgada no portal do município www.jaru.ro.gov.br, e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom e serão atualizadas semanalmente.

6.13. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários ao cargo (formação acadêmica e experiência profissional),

6.14. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários ao cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar dos currículos os respectivos títulos e/ou certificados, de acordo com o Quadro a seguir:

ITEM	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade exigida para o cargo	10 pontos (máximo 1 graduação é indispensável)	10 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de Especialização específico para área de atuação.	2 pontos (máximo de 3 cursos)	6 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado na área pretendida.	4 pontos (máximo 1 curso)	4 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado na área pretendida.	6 pontos (máximo 1 curso)	6 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas Modalidade Presencial	1 ponto (máximo 3 cursos)	3 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas Modalidade EAD	1 ponto (máximo 1 cursos)	1 pontos
TOTAL	-	30 pontos

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1. Serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 10 pontos.

7.1.1 A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação na página www.jaru.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom e nos murais da Prefeitura de Jarú, de acordo com anexo II.

7.1.2. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que:

a) tiver mais idade (em cumprimento ao art. 27, da Lei nº 10.741/2003).

b) tiver maior pontuação, considerados subsequentemente e nesta ordem, nos itens curso na área de interesse;

c) tiver o maior tempo de serviço/experiência profissional comprovadamente na área de interesse seja na esfera pública ou privada;

8. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL:

8.1. A relação dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo será divulgada no dia **26/08/2021** e publicada no endereço eletrônico : www.jaru.ro.gov.br; www.diariomunicipal.com.br/arom

8.2. O Resultado Provisório do presente Processo Seletivo será divulgado no dia **27/08/2021** através do endereço eletrônico : www.jaru.ro.gov.br; www.diariomunicipal.com.br/arom e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Jaru e Secretaria Municipal de Saúde.

8.3. Após a divulgação do Resultado Provisório, o candidato terá até **48 (quarenta e oito) horas para interpor recurso**, o qual deverá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Saúde e/ou a Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Teste Seletivo Simplificado para Contratação de cargos para área da saúde, por meio do **email: semusa@jaru.ro.gov.br**.

8.4. Após a análise dos possíveis recursos, a Secretaria Municipal de Saúde homologará o resultado final do Processo Seletivo, no dia **31/08/2021**, divulgando-o no Site: www.jaru.ro.gov.br no diário oficial dos municípios/AROM www.diariomunicipal.com.br/arom, fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Jaru e Secretaria Municipal de Saúde.

09. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme Lei 2.277/GP/2018.

9.2. O classificado, após convocado, deverá se apresentar no prazo máximo de 5 (dias) dias corridos, à contar da data da publicação do edital de convocação.

9.2.1 O candidato convocado para assinatura de contrato de trabalho que não comparecer dentro do prazo pré-estabelecido será tido como desistente, podendo o departamento de recursos humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para devida substituição e contratação.

9.3 Para **o ato da contratação** serão exigidos os documentos comprobatórios originais acompanhados das respectivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- 2 (duas) Foto 3x4;
- Atestado médico admissional ASO;
- Exame laboratorial Toxicológico (somente para motorista);
- Carteira de Identidade - RG;
- CPF;
- Título de Eleitor(a);
- Certificado de dispensa do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- PIS/PASEP, caso não tenha, providenciar o cadastro;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Comprovante de Escolaridade compatível com o cargo;
- Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos), comprovante de escolaridade (até 14 anos) e CPF independentemente da idade;
- Declaração de bens;
- Declaração de não acumulação de cargo público com firma reconhecida em cartório;
- Carteira de registro em órgão de classe ou conselho competente e que esteja devidamente regular e ativo Ex.: CRM, CRF, CRP, CRO, CRMV, COREM, CRN, CREA).
- Certidão negativa de ações cíveis e criminais (estadual);
- Certidão negativa de ações cíveis e criminais (federal);
- Certidão negativa da Fazenda ESTADUAL;
- Certidão negativa da Fazenda MUNICIPAL - Município de Jaru;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil ou CONTA SALÁRIO da Caixa Econômica Federal do município de Jaru/Ro;

- Comprovante de Residência (água, energia, telefone) em nome do convocado ou caso no nome de terceiros, apresentar junto declaração do proprietário ou contrato de aluguel;

- Cédula de identidade e CPF do cônjuge (se houver) - cópia

- CPF dos filhos (se houver) - cópia

TODOS OS DOCUMENTOS PRECISAM SER CONFERIDOS COM O ORIGINAL NO ATO DA ENTREGA.

Obs. Todas as certidões emitidas pela internet, deverão vir autenticadas no próprio site. As cópias deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas juntamente com as originais.

9.4. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para assinatura do contrato.

10. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

10.1. Os contratos serão de natureza empregatícia, celebrados exclusivamente em caráter emergencial e temporário, regidos pela Lei nº 2.277/2018, aplicando, no que couber, a Lei 2.228/2017 - estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jarue vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

11. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO:

11.1. A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo, poderá ocorrer:

a) por iniciativa do contratado;

b) por conveniência da Administração;

c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Da homologação do resultado final consistirá de candidatos classificados, por ordem *decrecente*, e será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br, no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Jarue www.jarue.ro.gov.br, no mural de publicações oficiais do Município de Jarue na data pré-estabelecida.

12.2. Os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município.

12.3. O candidato convocado que não comparecer na data estipulada pelo Edital de Convocação será considerado desistente, sendo convocado imediatamente o classificado subsequente.

12.4. Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do Cadastro de Reserva para convocação, quando da existência de vagas e na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

12.4.1 Finalizando os aprovados para área específica de atuação, sendo o mesmo cargo, poderá a administração convocar candidato aprovado para atender a necessidade do município.

12.5. A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão noticiar o crime aos Órgãos competentes.

12.6. A comissão do Teste Seletivo Simplificado para contratação de cargos para a SEMUSA/JARUE através da **Portaria Nº 198/GP/2021** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.7 Os casos omissos deste edital serão observados a Luz que dispõe a Lei 2.277/GP/2018 c/c a IN. Nº 013/TCE-RO/2004.

13. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS:

13.1 Fisioterapeuta Plantonista UTI:

I - executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver ações preventivas de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação; II - analisar aspectos sensório-motores, perceptocognitivos e socioculturais dos pacientes; III - desenvolver ações incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado; IV - eleger procedimentos de habilitação; V - habilitar funções perceptocognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras; VI - aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; VII - aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; VIII - desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; IX - desenvolver ações conjuntas com as Equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; X - realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; XI - acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento; XII - desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; XIII - desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; XIV - realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; XV - realizar, em conjunto com as Equipes PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares; XVI - orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; XVII - desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; XVIII - atender pacientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais. XIX - traçar plano e preparar ambiente terapêutico indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades XX - avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, &teses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas. XXI - estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição. XXII - reeducar postura dos pacientes e prescrever orteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica. XXIII - proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras. XXIV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXV - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXVI - utilizar recursos de informática. XXVII conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XXVIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

13. 2Médico Pediatra:

I - realizar atendimento na área de pediatria; II - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; III - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; IV - participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; V - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; VI - assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; VII - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; VIII - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; IX - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; X - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; XI - efetuar a notificação compulsória de doenças; XII - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; XIII - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; XIV - participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; XV - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; XVI - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; XVII - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; XVIII - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; XIX - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; XX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXI - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; XXII - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; XXIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXIV - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; XXV - participar de programa e treinamento, quando convocado. XXVI - realizar outras atribuições afins. XXVII - utilizar recursos de informática. XXVIII conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XXIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

13.3Médico Ginecologista/Obstetra

I - compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão; II - realizar atendimento médico em ginecologia e obstetria na Rede Básica e, emergencialmente, em casos gerais; III - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; IV - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; V - realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; VI - realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncotica); VII - executar cauterizações de colo de útero com criocautério; VIII - realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; IX - realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; X - participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; XI - realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais; XII - avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto; XIII - realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco; XIV - executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto; XV - realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário; XVI - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; XVII - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XVIII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XIX - respeitar a ética médica; XX - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. XXIV - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; 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; XXVII - utilizar, recursos de informática. XXVIII conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XXIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

13.4 Médico Psiquiatra:

I - realizar atendimento na área de psiquiatria; II - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; III - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; IV - executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; V - participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; VI - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; VII - participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior; VIII - assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; IX - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; X - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; XI - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XII - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; XIII - efetuar a notificação compulsória de doenças; XIV - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; XV - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; XVI - participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre s/ pacientes; XVII - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em com idades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; XVIII - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; XIX - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados á população; XX - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; XXI - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; XXII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXIII - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos,

aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; XXIV - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; 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; XXVII - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; XXVIII - realizar outras atribuições afins. XXIX - utilizar recursos de informática. XXX conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XXXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

13.5 Médico Neurologista

I - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; II - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; III - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; IV - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; V - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VI - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; VIII - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; IX - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; X - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XI - respeitar a ética médica; XII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. XVI - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; XVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XIX - utilizar recursos de informática. XX - conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

13.6 Médico Ultrassonografista

I - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica. II - realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos/ultrassonográficos, bioquímicos, hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução para confirmação ou informação de diagnóstico. III - identificar precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle. IV - prestar assistência médica especializada aos indivíduos, da zona urbana e rural bem como realizar palestras educativas e atividades de promoção da saúde e prevenção das doenças e agravos. V - estudar os problemas e exercer as atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho. Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e melhoria dos serviços médicos. Proceder o acompanhamento de tratamento ambulatoriais e hospitalares. VI - estudar, orientar, implantar, coordenar, executar projetos, programas especiais de saúde pública. Preencher prontuários de pacientes, indicando os males constatados, o tratamento prescrito e o especialista necessário. Realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências, adaptações de servidores bem como realizar exames periódicos, perícias e laudos médicos. VII - realizar procedimentos clínicos e cirúrgicos, ambulatoriais e hospitalares atinentes à sua especialidade. VIII - executar outras atividades correlatas, entre elas o preenchimento completo de formulários, protocolos, fichas de registro e justificativas estabelecidas nos regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde. IX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; X - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XI - utilizar recursos de informática. XII conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

13.7 Médico Clínico Geral

I - realizar exames médicos e emitir diagnósticos; II - acompanhar pacientes internados; III - prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; IV - aplicar os métodos da medicina preventiva; V - definir instruções; VI - praticar atos cirúrgicos e correlatos; VII - emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; VIII - aplicar as leis e regulamentos da saúde pública; IX - desenvolver ações de saúde coletiva; X - participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde. XI - clinicar e medicar pacientes; XII - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XIII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XIV - respeitar a ética médica; XV - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XVI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XVII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. XIX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XX - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXI - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; XXII - utilizar recursos de informática. XXIII conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XXIV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

13.8 Terapeuta Ocupacional

I - executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental e física do paciente; II - participar de programas e projetos de habilitação, capacitação e reabilitação e educação em saúde; III - desenvolver atividade de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. IV - eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. V - facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação/reabilitação. VI - avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. VII - planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. VIII - redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. IX - promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. X - utilizar recursos de informática. XI - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. XII - planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional. XIII - planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente. XIV - realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo. XV - avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência. XVI - possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico. XVII - orientar os pacientes na execução das atividades

terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento. XVIII - dar atendimento e orientação individual ou grupai aos pacientes de enfermagem ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares. XIX - participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais. XX - emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. XXI - promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retomo e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho. XXII - registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados. XXIII - colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência. XXIV - manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados. XXV - planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização. XXVI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXVII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; 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.

13.9 Técnico em Enfermagem

I - participar da equipe de enfermagem, II auxiliar no atendimento aos pacientes nas unidades hospitalares e de saúde, sob supervisão; III orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação a alimentação e higiene pessoal; IV executar a higienização ou preparação dos paciente para exames ou atos cirúrgicos; V cumprir as prescrições relativas aos paciente; VI zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; VII executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado as intervenções programadas; VIII observar e registrar sinais e sintonias e informar a chefia imediata, assim como, comportamento de pacientes em relação à ingestão e excreção; IX - manter atualizado o prontuário dos pacientes; X verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário, XI ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; XII participar dos cuidados de pacientes monitorizados sob supervisão; XIII realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; XIV orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; XV fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde; XVI colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; XVII - executar outras tarefas semelhantes. XVIII- 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; XIX controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos; XX orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente; XXI velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XXII primar pela qualidade dos serviços executados; XXIII guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIV apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXV acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; XXVI - executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica. XXVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXIX - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico. XXX - utilizar recursos de informática. XXX conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XXXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

13.10 Motorista de Veículo Pesado

I conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; II recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; III fazer reparos de emergência; IV zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; V encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; VI promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; VII verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; VIII providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; X proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; XI auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; XII tratar os passageiros com respeito e urbanidade; XIII manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins. XIV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XV - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, (Mando solicitado pela administração; XVI - utilizar recursos de informática. XVII conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XVIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

14. ANEXOS

ANEXO I: Formulário de Inscrição e entrega de títulos;

ANEXO II: Cronograma

ANEXO III: Declarações de Acumulo de Cargos.

Jaru/RO, 17 de AGOSTO de 2021.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
18/08/2021	Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: www.jaru.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom
19/08/2021 a 24/08/2021	Período das inscrições com o envio de documentos Envio de Títulos e Documentação (Confirmação de Inscrição).
26/08/2021	Homologação das Inscrições
27/08/2021	Divulgação do Resultado Provisório
27 a 30/08/2021	Período para Interpor Recurso sobre Resultado Provisório
31/08/2021	Resultado Final

ANEXO II DECLARAÇÕES DE ACUMULO DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS (modelo sugestão para os que não acumulam) deverá ser feita de próprio punho

Eu, _____ CPF _____ declaro sob pena de responsabilidade, que não exerço cargo, emprego ou função/atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.
Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Jaru, RO, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

(modelo sugestão para os que acumulam) deverá ser feita de próprio punho
Eu, _____ CPF _____ declaro sob pena de responsabilidade, que EXERÇO _____ de _____ cargo, função denominação do cargo, função ou emprego, localizada à _____ em regime jurídico _____ endereço completo com telefone estatutário, celetista, outrose jornada _____ de trabalho, com carga horária semanal de ____ horas.
Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Jaru, RO, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO

(modelo sugestão para os aposentados) deverá ser feita de próprio punho
Eu, _____ CPF: _____ declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que sou aposentado(a) e exercia o _____ e prestava serviços no (a) _____.
cargo, Função ou Emprego Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Jaru/RO, ____ de _____ de 2021

Assinatura do declarante

Publicado por:
Tatiane de Almeida Domingues
Código Identificador:E7F8901C

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 2945/2021

De 16 de agosto de 2021.

“Dispõe sobre a Transferência por Anulação e Suplementação de Dotação no Exercício Vigente, na ordem de R\$ 21.983,75 e dá outras providências”

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 6º da Lei nº 1051 de 10 de Dezembro de 2020 c/c art. 1º da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000.

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por transferência via Anulação dentro das mesmas ações no valor de **R\$ 21.983,75 (vinte e um mil novecentos e oitenta e três reais e setenta e cinco centavos)**, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.02.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.122.0016.2.033	MANUTENÇÃO ATIVIDADE DA SEMSAU	
3.3.90.30 - 170	Material de Consumo	1.983,75
10.302.0022.2.044	MANUTENÇÃO ATIV. DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE- FUNDO A FUNDO	
3.3.90.30 - 351	Material de Consumo	20.000,00
TOTAL DA TRANSFERÊNCIA		21.983,75

Art. 2º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, via Anulação dentro das mesmas ações no valor de **R\$ 21.983,75 (vinte e um mil novecentos e oitenta e três reais e setenta e cinco centavos)**, visando a cobertura de transferência, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.08.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.122.0016.2.033	MANUTENÇÃO ATIVIDADE DA SEMSAU	
3.3.90.39 - 172	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	983,75
4.4.90.52 - 175	Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
10.302.0022.2.044	MANUTENÇÃO ATIV. DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE- FUNDO A FUNDO	
3.3.90.36 - 352	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	20.000,00