

18.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº ~~028/SUPEL/2021~~ e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, por item.
III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 Para dirimir as questões oriundas deste contrato será competente a **COMARCA DE JARU – RO**

19.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Governador Jorge Teixeira/RO, 10 de Setembro de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

~~**GILMAR TOMAZ DE SOUZA**~~

~~Prefeito Municipal~~

~~**MARCIO DE SOUZA**~~

~~Pregoeiro~~

~~Decreto nº 8.405/GP/2021~~

~~**WALLACE MIGUEL NASCIMENTO PINTO**~~

~~Presidente da GSRP~~

~~Portaria nº 8.362/GP/2021~~

~~**ERILAINÉ LUCRECIA RIBEIRO DA SILVA**~~

~~Equipe de apoio GSRP~~

~~**INDIANARA DE SOUZA ANDRADE**~~

~~Equipe de apoio GSRP~~

~~**LUANA GUANDALIM MACEDO**~~

~~Equipe de apoio GSRP~~

~~Empresas Detentoras:~~

~~Empresa Detentora:~~

~~Geremia E Almeida LTDA-EPP~~

~~**ZENOIR GEREMIA**~~

~~Representante Legal~~

~~E-mail: geremialmeida@hotmail.com~~

~~Telefone: (69) 3521-1048~~

Publicado por:
~~Wallace Miguel Nascimento Pinto~~
Código Identificador:5E98A77A

GABINETE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, através do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e Fundo Municipal de Saúde - FMS, Secretaria Municipal de Educação SEMEC, Secretaria Municipal de Obras SEMOSP, Secretaria Municipal de Agricultura SEMAGRI e demais Secretarias e Órgãos do Município, torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado à contratação de servidores em regime de DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA conforme Lei Municipal nº 1.139/2021 de 02 de Agosto de 2021, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva com a finalidade de garantir a execução dos programas e serviços em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e Política Nacional de Saúde, Obras, Educação e Agricultura, observando assim, a ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados conforme necessidade dos Fundos Municipais.

DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

1. A Comissão do Processo Seletivo é composta por 03 (Três) servidores que estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo.
2. Havendo necessidade a Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde e as demais Secretarias poderá designar outros servidores para auxiliar a Comissão, desde que não esteja participando do presente processo seletivo.
- 3 – A comissão foi constituída através Lei Municipal nº 1.139/2021 de 02 de Agosto de 2021.

II. DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preencher as vagas nas funções discriminadas no quadro referente a cargos e vagas com vistas à contratação por designação temporária.
2. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, entrevista, classificação e a convocação.

III. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO CONTRATO DE TRABALHO

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

IV. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

1. O Contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:
 - a) Pelo término do prazo contratual;
 - b) Por iniciativa do contratado;
 - c) Por conveniência da administração;
 - d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou sofrer duas advertências;
 - e) Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo.
2. Ocorrendo o disposto na alínea “a” é dever do Servidor responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do município.
3. A extinção do contrato, nos casos na alínea “b”, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
4. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste edital serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e a ampla defesa.

V. DAS VAGAS

1. O número de vagas de que trata o presente Edital serão as descritas no Anexo I deste Edital.
2. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas e cadastro reserva para os candidatos com Deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

VI. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital serão realizadas, na data prevista no cronograma, no horário das 07:00 do dia 14/09/2021 às 00:00 horas 15/09/2021.
2. São requisitos para inscrição/admissão:
 - a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
 - b) Ter na data do ato convocatório a idade mínima de 18 anos e a máxima de 75 anos de idade conforme LC nº 152/2015.
 - c) Possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo quando da contratação;
 - d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
 - e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, item XVI da Constituição Federal;
 - f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - g) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
 - h) Gozar de boa saúde física e mental;
 - i) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
 - j) Não registrar antecedentes criminais contra a Administração Pública.
3. O número de vagas, a remuneração e os requisitos específicos e atribuições estão relacionados no anexo I deste Edital.
4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá o formulário que se encontra no site oficial do Município de Governador Jorge Teixeira, www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br
 - 4.1. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, por fac-símile, por e-mail ou por qualquer outro meio que não seja o previsto neste edital, além de inscrição fora do período estabelecido neste Edital.
 - 4.2. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação relacionados e a escolha da função.
 - 4.3. Será permitida a recursos sobre a inscrição por procuração através de instrumento público ou particular, sendo que no último caso deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual. Independentemente da natureza da procuração os poderes devem ser específicos para representação neste processo seletivo mencionando o número do edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido. Deverá ainda ser juntado no ato do recurso cópia autenticada do documento do procurador.
 - 4.4. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
 - 4.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração.
 - 4.6. O Fundo Municipal de Saúde - FMS, Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, Secretaria Municipal de Educação SEMEC, Secretaria Municipal de Obras SEMOB, Secretaria Municipal de Agricultura SEMAGRI e demais Secretarias e Órgãos do Município e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão por qualquer inconsistência sobre as informações prestadas e solicitadas neste Edital; sendo as informações de inteira responsabilidade do candidato.
 - 4.7. Não será aceita mais de uma inscrição por candidato ao mesmo cargo.
 - 4.8. A inscrição é gratuita.

VII. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com Deficiência, desde que aprovado.
2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.
3. O Laudo Médico deverá ser apresentado por ocasião da convocação.

4. O candidato com Deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
5. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.
6. Havendo convocação de pessoa com deficiência esta será submetida à avaliação médica do Município de Governador Jorge Teixeira/RO que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde.
7. Ocorrendo a constatação de inaptidão o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 6.
10. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.
11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
12. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.
13. Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
14. Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do município de Governador Jorge Teixeira/RO munidos de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
15. O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.
16. O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

VIII. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

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

IX. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

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

X. PRIMEIRA ETAPA DA PROVA DE TÍTULO REFERENTE A FUNÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

1. A Prova de Títulos e Aperfeiçoamento será realizada na datas conforme cronograma deste Edital.
2. A Prova de Título terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída, conforme o Quadro de Títulos, subitem 10.1.11.
3. Cada Título terá sua pontuação descrita no quadro abaixo.

X. I. DA SEGUNDA ETAPA, ENTREVISTA

1. O candidato será submetido à ENTREVISTA sobre a função escolhida para os cargos das Secretarias Municipal da SEMSAU, SEMOSP, SEMAS, SEMEC e SEMAGRI, haverá entrevista para Técnicos de Enfermagem, Enfermeiros, Farmacêutico Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico, Motorista, Operador de Maquinas Pesadas, Maquinas Pesadas/Tratores, Operador de Retro Escavadeira, Auxiliar de Serviços Gerais, Entrevistador Bolsa Família, Psicólogo, Assistente Social, Assistente Administrativo, Zelador, Vigia Noturno, Cuidador de Alunos, Monitor Escolar, e a nota obtida será somada junto à de título para classificação.
2. O candidato que por ventura atrasar ou não comparecer na data e horário da convocação será desclassificado.
3. A entrevista será realizada pela comissão organizadora e se houver necessidade com apoio de outros profissionais efetivos do quadro do município.
4. O local para realização da Entrevista será publicado após avaliação da documentação apresentada e títulos.
5. O Candidato que não comparecer no local e horário pré estabelecido estará desclassificado do certame.
6. O candidato não poderá se ausentar da sala de entrevista sem ter assinado a ata de presença.
7. A Entrevista será realizada por todos os membros da comissão utilizando métodos e ferramentas avaliativas devidamente escolhidas com intuito de avaliar o seguinte: I relação interpessoal/Intrapessoal; II Concentração e Atenção; III Fluência verbal. Requisitos essenciais para aferir o perfil do candidato à Função Temporária que Concorre.
8. Na entrevista o candidato será avaliado segundo os requisitos definidos no anexo XIV.
9. A entrevista possui caráter classificatório.

10. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo divulgará no Site Oficial AROM www.diariomunicipal.com.br, e afixará no mural de publicações, relação contendo a classificação dos candidatos e a somatória dos resultados obtidos das duas etapas em ordem decrescente de pontuação, por função da área de atuação.

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

X. II. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

10.1.3 Todos os candidatos deverão apresentar os títulos e demais documentações exigidas no ato da inscrição.

10.1.4 Os títulos como às demais documentações deverão ser apresentados através de cópia reprográfica, inclusive das publicações, se houver.

10.1.5 A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada nas tabelas abaixo são de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão do Teste Seletivo cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

10.1.6 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de inserção de nome).

10.1.7 Não será valorizada a participação em cursos, estágios ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

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

10.1.9 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer sobre os documentos protocolados no ato da inscrição.

10.1.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.

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

10.1.12 Para a Entrevista terá horário e data divulgado junto à convocação para a mesma por cargo escolhido pelo candidato, no qual o candidato terá que se apresentar munido de seu currículo e documentação original, a ausência de documento que foram interpostos junto à inscrição será desconsiderado a pontuação.

Cargos de Nível Superior			
Instrução	Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Graduação	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Bacharelado ou Licenciatura na Área pretendida	2,0	2,0
Especialização em Lato Sensu	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas na área pretendida.	1,0	1,0
Cursos na Área pretendida	Certificado de Conclusão de Cursos na Área pretendida, com carga horária igual ou superior a 80 horas.	1,0	3,0
Especialização em stricto sensu (Mestrado)	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	1,0	1,0
Experiência profissional	Certidão de tempo de serviço, registro na CTPS, contrato de trabalho, ou Declaração que comprove experiência na área em que se inscreveu para a seleção (1,0 pontos por ano trabalhado)	1,0	2,0
Certidão Negativa do Conselho pertencente.	Com data 2021	1,0	1,0
Total de Pontos.....			10,0

Cargos de Nível Superior Farmacêutico e FarmacêuticoBioquímico			
Instrução	Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Graduação	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Bacharelado ou Licenciatura na Área pretendida	1,0	1,0
Especialização em Lato Sensu	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas na área pretendida.	1,0	1,0
Cursos na Área pretendida	Certificado de Conclusão de Cursos na Área pretendida, com carga horária igual ou superior a 80 horas.	1,0	3,0
Especialização em stricto sensu (Mestrado)	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	1,0	1,0
Experiência profissional	Certidão de tempo de serviço, registro na CTPS, contrato de trabalho, ou Declaração que comprove experiência na área em que se inscreveu para a seleção (1,0 pontos por ano trabalhado)	1,0	1,0
Curso do Sistema Hórus	Certificado	2,0	2,0
Certidão Negativa do Conselho pertencente.	Com data 2021	1,0	1,0
Total de Pontos.....			10,0

Cargos de Nível Técnico de Enfermagem			
Instrução	Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Certificado de Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de Classe		3,0	3,0
Tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).		1,0	2,0
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado na área para a qual concorre. Não serão aceitos certificados sem C.H.		0,5	1,0
Participação em congressos, jornadas, simpósios, minicursos e workshop na área da saúde (somente serão aceitos os certificados emitidos após a conclusão do curso técnico).		0,5	1,0
Certidão Negativa do COREN.		1,0	1,0
Capacitação em Sala de Vacina		1,0	1,0
Assiduidade e Pontualidade - Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado nas Instituições Públicas ou Privadas, Pontuação unitário por ano, máximo 02 anos.		0,5	1,0
Total de Pontos.....			10,0

Cargos de Nível Médio			
Instrução	Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão do Ensino Médio		2,0	2,0
Tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).		1,0	2,0
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado na área para a qual concorre. Não serão aceitos certificados sem C.H. Certificado de Cursos de Informática Básica, Windows.		1,0	3,0
Dissertação por escrito sobre a área para a qual concorre. Máximo 10 linhas manuscrito de próprio punho, será avaliado as classes gramaticais. A mesma deverá ser assinado pelo candidato a vaga.		0,5	2,0

Assiduidade e Pontualidade - Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado nas Instituições Públicas ou Privadas, Pontuação unitário por ano, máximo 02 anos.	0,5	1,0
Total de Pontos.....		10,0

Cargos de Nível Fundamental		
Instrução	Valor unitário	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	2,0	2,0
Tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).	2,0	4,0
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado na área para a qual concorre. Não serão aceitos certificados sem C.H. Certificado.	1,0	3,0
Assiduidade e Pontualidade - Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado nas Instituições Públicas ou Privadas, Pontuação unitário por ano, máximo 02 anos.	0,5	1,0
Total de Pontos.....		10,0

10.2 Serão eliminados do presente teste seletivo, o candidato que não apresentar em anexo da inscrição cópias autenticadas em cartório dos documentos pessoais, títulos, cursos de aperfeiçoamento e certificado de conclusão do ensino escolar equivalente ao cargo.

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

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

10.4. O Resultado oficial das Inscrições e demais publicações serão disponibilizado no site oficial da Prefeitura e AROM www.diariomunicipal.com.br.

XI. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO:

- Os títulos e documentos apresentados pelos candidatos no ato na inscrição serão avaliados por comissões designadas para esse fim.
- Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) www.diariomunicipal.com.br/arom, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital;

XII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

- A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos e Prática para os cargos que assim for exigido.
- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por função escolhida.
- Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:
 - O candidato de maior idade.
 - Tiver maior número de filhos menores de 14 anos;
 - Tiver obtido a maior nota nos títulos apresentados (Nível Superior);
 - Tiver o maior tempo de experiência na área pretendida (Todos os Níveis)
 - Tiver obtido a maior nota em Assiduidade e Pontualidade;
 - A aplicação do critério de desempate será efetivada após as análises dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

XIII. DO RECURSO

- Os pedidos de recurso da Prova de Título deverão ser dirigidos, por escrito à Comissão organizadora do referido certame no Primeiro dia útil após a realização da mesma, devendo fazê-lo por meio de documento devidamente assinado e dentro da data estipulada e protocolado no setor de protocolo na Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, não será aceito documento protocolados em outros setores, a Prefeitura fica situado na Avenida Pedras Branca, Nº 2673, Bairro Centro, neste Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no prazo previsto no cronograma.
- Os pedidos de recursos que forem apresentados fora do prazo não serão conhecidos.
- Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados e não contiverem pedido claro e específico serão imediatamente indeferidos.

XIV. DA CONVOCAÇÃO

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

XV. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

- Carteira de identidade e carteira de trabalho (na foto e no verso);
- CPF, cartão do PIS ou PASEP;
- 01 foto 3X4 recente;
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), original, expedido por médico do trabalho, com data anterior ao da contratação de no máximo 15 (quinze) dias;
- Caso de pessoa deficiente laudo com as especificações exigidas no edital;
- Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- Certidão de casamento ou nascimento;

- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
 j) Cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;
 k) Declaração de Bens (original);
 l) Declaração de Doenças Prexiste (original);
 m) Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal, site onde encontrar: www.jfes.jus.br;
 n) Comprovante de residência atual;
 o) Declaração de não acúmulo ilegal de cargo e não estar em gozo de licença não remunerada, conforme Lei Complementar nº 27/2012;
 p) Comprovante do número da conta bancária pessoal
 q) Cartão do SUS.

Os formulários para as declarações solicitadas serão fornecidos pelo Recursos Humanos.

XVI. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

1. A remuneração para cada cargo é o mencionado

SEMSAU

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORARIA, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO					
Cargo	Escolaridade	C.H semanal	Lotação	Quantidade de Vagas	Remuneração/ Base
Médico Clínico Geral	Superior	40 horas	Hospital Municipal	02	7.446,83
Téc. Enfermagem	Ensino Técnico	40 horas	UBS Sued Alves	01	1.100,97
Téc. Enfermagem	Ensino Técnico	40 horas	Colina Verde	01	1.100,97
Téc. Enfermagem	Ensino Técnico	40 horas	Hospital Municipal	04	1.100,97
Odontólogo	Superior	20 horas	UBS Ivanicio Joaquim	01	1.530,91
Psicólogo	Superior	20 horas	Secretaria de Saúde	01	1.530,91
Enfermeiro	Superior	40 horas	UBS Sued Alves	01	3.061,82
Enfermeiro	Superior	40 horas	Clinica da Mulher	01	3.061,82
Enfermeiro	Superior	40 horas	CDS Colina Verde	01	3.061,82
Enfermeiro	Superior	40 horas	Hospital Municipal	01	3.061,82
Enfermeiro	Superior	20 horas	Hospital Municipal	01	1.530,91
Farmacêutico	Superior	40 horas	Hospital Municipal	01	3.061,82
Farmacêutico Bioquímico	Superior	40 horas	Laboratório Municipal	01	3.061,82
Motorista	Ensino Médio	40 horas	Colina Verde	02	1.100,97
Fisioterapeuta	Superior	40 horas	Colina Verde	01	3.061,82

SEMAGRI

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORARIA, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO					
Cargo	Escolaridade	C.H semanal	Lotação	Quantidade de Vagas	Remuneração
Operador de Máquina Pesadas	Fundamental	40 horas	Secretaria de Agricultura	02	1.914,96
Operador de Máquina Pesadas/Trator	Fundamental	40 horas	Secretaria de Agricultura	01	1.914,96

SEMOSP

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORARIA, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO					
Cargo	Escolaridade	C.H semanal	Lotação	Quantidade de Vagas	Remuneração
Operador de Retroscavadeira	Fundamental	40 horas	Secretaria de Agricultura	01	1.914,96
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	40 horas	Secretaria de Agricultura	10	1.000,00

SEMAS

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORARIA, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO					
Cargo	Escolaridade	C.H semanal	Lotação	Quantidade de Vagas	Remuneração
Entrevistador Bolsa Família	Ensino Médio	40 horas	Colina Verde	01	1.100,97
Psicólogo	Superior	40 horas	Semas	02	3.061,82
Assistente Social	Superior	40 horas	Semas	01	3.061,82
Assistente Administrativo	Ensino Médio	40 horas	Semas	01	1.100,97

SEMEC

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORARIA, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO					
Cargo	Escolaridade	C.H semanal	Lotação	Quantidade de Vagas	Remuneração
Zelador (a)	Fundamental	40 horas	Armindo Ferreira Fraga	04	1.100,00
Vigia Noturno	Fundamental	40 horas	Armindo Ferreira Fraga	03	1.100,00
Vigia Noturno	Fundamental	40 horas	Filomena Martins de Freitas	03	1.100,00
Vigia Noturno	Fundamental	40 horas	Jose Serafim Barbosa Colina Verde	03	1.100,00
Cuidador de alunos	Ensino Médio	40 horas	Armindo Ferreira Fraga	02	1.100,00
Cuidador de alunos	Ensino Médio	40 horas	Jose Serafim Barbosa Colina Verde	02	1.100,00
Cuidador de alunos	Ensino Médio	40 horas	Fernão Dias de Paes	02	1.100,00
Monitor Escolar	Ensino Médio	40 horas	Semec	08	1.100,00

GABINETE

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORARIA, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO					
Cargo	Escolaridade	C.H semanal	Lotação	Quantidade de Vagas	Remuneração
Zelador (a)	Fundamental	40 horas	SEMAD	02	1.100,00

XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

1. As irregularidades constantes no processo seletivo simplificado do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.
2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias, juntamente com a Procuradoria do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, observados os princípios e normas que regem a administração pública.
3. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.
4. De acordo com a legislação processual civil em vigor e a Comarca de Jaru/RO o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo.
5. Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, o Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde e as demais Secretarias envolvidas no certame viabilizaram nova chamada dos candidatos já classificados.
6. É de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização junto ao Recursos Humanos da prefeitura municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.
8. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde, Obras e Educação. Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.
9. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação, conforme necessidade do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Obras e Secretaria de Educação.

XVIII. DO CRONOGRAMA

ACÇÃO	INSTÂNCIA	DATA
Divulgação do edital	Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e Fundo Municipal de Saúde – FMS, e Demais Secretarias.	13/09/2021
Período de inscrição do candidato	Comissão do concurso	14 e 15 de Setembro de 2021
Homologação	Das Inscrições	16 de Setembro 2021
Análise pela Comissão	Publicação do Resultado Preliminar/Avaliação Curricular.	23/09/2021.
Recebimento de Recursos	Análise de Recursos pela Comissão	24/09/2021
Manifestação da Comissão e Publicação dos Recursos	Resultado em Ordem Classificatória/Primeira Etapa	27/09/2021
Convocação para Entrevista	Segunda Etapa/Entrevista	A Ser Definido Data, Horário e Local
Homologação		A Ser Definido
Convocação		A Ser Definido

1. O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.
2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

XIV ANEXO IV DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**MÉDICO CLINICO GERAL:**

I - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

II - Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

III - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência.

IV - Atendimento especializado na área específica; V. Promover e coordenar ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária no intuito de promoção da saúde; VI. Promover e participar de ações de saúde junto à população especificamente na área preventiva, tais como: palestras, trabalhos em grupos específicos, campanhas de vacinação, etc., promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

V - Participar da organização e aprimoramento das ações de saúde desenvolvidas no município; VIII. Executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO:

I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;

II - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;

III - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;

IV - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso;

V - No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

VI - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;

VII - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

ASSISTENTE SOCIAL:

I - Execução das atividades inerentes, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;

II - Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local;

III - Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais;

IV - Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima;

V - Fortalecer as relações familiares e comunitárias;

VI - Realizar estudos e pesquisas; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos.

VII - Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;

VIII - Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas em Programas Sociais;

IX - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

X - Assessoria aos serviços sócio educativos desenvolvidos no território;

XI - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

XII - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;

XIII - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

TÉCNICO DE 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 à alimentação e higiene pessoal;

IV – Executar a higienização ou preparação dos paciente para exames ou atos cirúrgicos;

V – Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;

VI – Observar e registrar sinais e sintonias e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de pacientes em relação à ingestão e excreção;

VII - Manter atualizado o prontuário dos pacientes;

VIII – Verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário;

IX – Administrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;

X – Participar dos cuidados de pacientes monitorizados sob supervisão;

XI – Realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão;

XII – Orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina;

XIII – Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;

XIV – Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde;

XV - Executar outras tarefas semelhantes.

XVI - Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças;

XVII – Controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos;

XVIII – Orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente;

XIX – Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;

XX – Primar pela qualidade dos serviços executados;

XXI – Guardar sigilo das atividades inerentes 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 – Acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde;

XXIV - Executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica.

XXV - Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

XXVI - Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;

XXII - Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

XXVIII - Utilizar recursos de informática.

XXIX – Conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.

XXX - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

PSICÓLOGO

I - Proceder acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos programas, projetos e serviços da assistência social;

II - Promover a mediação de grupos de usuários e famílias;

III - Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias e usuários, e elaborar quando necessário relatório psicossocial;

IV - Desenvolver atividades coletivas e comunitárias;

V - Promover o acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;

VI - Colaborar no planejamento e implementação dos programas, projetos e serviços, de acordo com as características do território de abrangência dos mesmos;

VII - Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial e para serviços setoriais;

VIII - Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimentos das potencialidades;

IX - Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais; pesquisar, analisar e estudar as variáveis psicológicas que influenciam no comportamento humano;

X - Atuar junto à equipe interprofissional para o planejamento, execução e avaliação de ações socioeducativas e sócio assistenciais;

XI - Apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos;

XII - Realizar busca ativa e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

XIII - Realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com usuários e famílias;

XIV - Colaborar na manutenção de sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva;

XV - Promover e realizar palestras;

XVI - Realizar estudos para identificar as variáveis psicossociais, culturais, dentre outras, que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a auto-estima e promovam a inclusão social;

XVII- Planejar, organizar, executar e avaliar o atendimento e o acompanhamento psicológico de usuários atendidos;

XVIII- Promover grupos de apoio aos usuários e seus respectivos familiares;

XIX- Efetivar a articulação do trabalho em rede de proteção social;

XX- Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observações, testes e dinâmicas com vistas ao acompanhamento psicológico de usuários;

XXI- Realizar estudos de casos;

XXII- Elaborar pareceres técnicos psicológicos quando solicitados;

XXIII- Elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento;

XXIV- Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos;

XXV- Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

MOTORISTA/SEMSAU

I - Conduzir veículos automotores, como ambulâncias, micro-ônibus, ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas, no Município, em viagens circunvizinhas ou fora do Município ou do Estado, transportando autoridades, servidores, escolares, doentes, idosos e crianças;

II - Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água do radiador, do óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento;

III - Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;

IV - Comunicar as ocorrências verificadas durante o transporte dos passageiros;

V - No caso de transporte de doente, encaminha-lo ao pronto atendimento, aguardando o regresso;

VI - Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;

VII - Auxiliar o servidor ou acompanhante do doente no seu embarque ou desembarque, tanto na sua residência ou no local do atendimento;

VIII Conferir, em cada viagem, o número de escolares transportados, obedecendo aos horários de início e término das aulas;

IX - Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia;

X - Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior imediato e pelos responsáveis pelo transporte de escolares, doentes, crianças e idosos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

I - Recepcionar e atender ao público usuário dos programas, projetos e serviços da assistência, procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, receber recados, proceder os encaminhamentos necessários e registrar os atendimentos realizados, para possibilitar o controle dos mesmos;

II - Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

III - Duplicar documentos diversos, operando máquina própria;

IV - Apoiar o coordenador e a equipe na execução de serviços administrativos, efetuando levantamento, pesquisas, cálculos, elaborando atas de reuniões, planilhas, quadros e relatórios, redigindo e despachando ofícios, memorandos e outros documentos; realizando serviços de informática;

V - Digitar textos, documentos, tabelas, dentre outros;

VI - Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações;

VII - Preencher fichas, formulários e demais documentos, conferindo as informações e os documentos originais;

VIII - Organizar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico de usuários da assistência social;

IX - Apoiar no controle de estoque e almoxarifado, fazendo o monitoramento de materiais perecíveis e não perecíveis;

X - Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho;

XI - Participar de atividades de capacitação;

XII - Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

ENTREVISTADOR DO BOLSA FAMÍLIA/AGENTE CADASTRADOR

I - Entrevistar pessoas para coleta de dados;

II - Preencher os Formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no sistema on-line;

III - Incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal - CAIXA;

IV - Alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais;

V - Atender ao público para informações específicas do Programa Bolsa Família;

VI - Proceder extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas;

VII - Transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos;

VII - Contatar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência; executar outras atribuições afins em consonância com a Política Pública de âmbito Federal, dos programas abrigados nesta ação municipal.

VIII - Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

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

II - Realizar determinações laboratoriais no campo citogenética;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ODONTOLOGISTA/DENTISTA

I - Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como:

II - Tratamentos cirúrgicos e outros relativos às diversas especializações odontológicas;

III - Profilaxia e de higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho;

IV - Executar atividades de vigilância à saúde;

V - Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas;

VI - Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;

VII - Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;

VIII - Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;

IX - Os cirurgiões dentistas das equipes de Saúde da Família devem realizar diagnósticos, traçar o perfil epidemiológico da comunidade a fim de planejar e programar ações de saúde bucal, bem como atender à comunidade no território adscrito nas Unidade Básica de Saúde (UBS) em que a sua equipe está atrelada;

X - Promover e proteger a saúde bucal, prevenir agravos, realizar diagnósticos, tratar, acompanhar, reabilitar e manter a saúde bucal dos indivíduos, famílias e grupos específicos;

XI - Devem realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;

XII - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais, como também acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

XIII - O dentista deve atender as demandas espontâneas e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

XIV - O dentista deve ainda, supervisionar tecnicamente o trabalho do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).

FISIOTERAPEUTA

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

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

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

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

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

VI - Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa;

VII - Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos;

VIII - Desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; - Integrar a equipe de Vigilância Sanitária;

IX - Cumprir e fazer cumprir a legislação de Vigilância Sanitária;

X - Encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional;

XI - Integrar Comissões Técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em Fisioterapia;

XII - Verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade.

XIII - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia;

- XIV - Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário;
- XV - Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; pois com os procedimentos ou recursos fisioterápicos o número de hospitalizações pode ser reduzido, a progressão das lesões pode ser evitada ou acentuada e o desenvolvimento motor normal pode ser estimulado;
- XVI - Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz;
- XVII - Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas;
- XVIII - No pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente;
- XIX - Na prevenção de câncer, o profissional pode orientar quanto ao diagnóstico precoce: papanicolau e auto exame das mamas. Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas afim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento; - Realizar programas de atividades físicas e psico-sociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher, onde ela passa da fase reprodutiva para a não reprodutiva (climatério);
- XX - Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada;
- XXI - Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; - Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardio respiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade;
- XXII - Em patologias específicas, como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes melitus, Tuberculose e Hanseníase – prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, afim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicas respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades;
- XXIII - Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

- I - Operar pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, rolo compactador, carregadeiras e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias;
- II - Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- III - Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- IV - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- V - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- VI - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- VII - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- VIII - Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água do radiador, do óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento;
- IX - Executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS TRATOR AGRÍCOLA:

- I - Executar tarefas de operação de tratores e reboques;
- II - Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins;
- III - Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.
- IV - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina;
- V - Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento;
- VI - Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;
- VII - Registrar as operações realizadas, anotando no BST, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos trabalhos executados; Executar outras tarefas correlatas.
- VIII - Atribuições do Cargo Operador de Máquinas Retroescavadeira:
- IX - Operar e dirigir máquinas pesadas; Retroescavadeira e outras;
- X - Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado da máquina, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- XI - Zelar pela guarda, conservação e limpeza das máquinas para que sejam mantidas em condições regulares de funcionamento;
- XII - Limpar as margens das estradas de vias urbanas e rural para o recolhimento de entulhos; propiciando a população maior conforto e higiene;
- XIII - Acompanhar os trabalhos de abertura de estradas, auxiliando no abotoamento e cascalhamento;
- XIV - Abrir valas para a implantação de serviços de abastecimento de água, esgotos, abertura de canais de escoamento de águas pluviais e fluviais e auxiliando na construção de estradas dentro do âmbito municipal, desobstruindo obstáculos que impossibilitem o trabalho dos demais equipamentos;
- XV - Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água do radiador, do óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento;

XVI- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS:

- I - Proceder à limpeza e conservação das vistas e logradouros públicos; Proceder ao recolhimento do lixo residencial, comercial e industrial encaminhando-o ao local que lhe for destinado;
- II - Efetuar a pintura de meios-fios, bancos de jardim, árvores e demais objetos que lhe forem determinados;
- III - Efetuar a limpeza de lotes urbanos, quando solicitado pelo setor competente;
- IV - Efetuar a construção de viveiros e adequações dos mesmos as necessidades da Secretaria competente;
- V - Proceder ao enchimento de sacolas de mudas, bem como efetuar o plantio das espécies necessárias e
- VI - Cuidando da sua germinação e crescimento até a sua entrega a terceiros para o plantio final;
- VII - Auxiliar a Secretaria nas atividades relativas ao setor, compartilhando conhecimentos de plantio, limpeza e conservação das espécies cultivadas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO AUXILIAR CRECHE:

- I - Cuidar observar, diariamente, o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores para caso identificado alguma anormalidade, providenciar assistência médica especializada;
- II - Ministras, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- III - Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- IV - Promover, nos horários necessários, a higiene corporal e bucal das crianças;
- V - Acompanhar, cuidar e educar as crianças, durante sua permanência nas creches, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando lhes assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação alimentar, estimulando a regurgitação após as mamadeiras; o Educar, promover atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores;
- VI - Reunir-se periodicamente com a direção da creche e dos centros comunitários e com os profissionais de educação para o planejamento de atividades e discussão de problemas, planejar, executar e avaliar atividades baseadas na linha pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, que sejam adequadas aos interesses, necessidades e características do grupo de crianças pelo qual é responsável; Desempenhar outras atividades correlativas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

- I - Executar atividades de acompanhamento dos alunos dentro do transporte escolar durante o trajeto de ida e volta dos alunos;
- II - Recepcionar os alunos na entrada e saída do ônibus escolar;
- III - Zelar pela guarda dos alunos dentro do ônibus escolar;
- IV - Acompanhar os alunos no trajeto do ônibus até a porta das escolas;
- V - Incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito; Encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção;
- VI - Efetuar cadastros dos alunos anotando o nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares;
- VII - Zelar e prezar pela conservação do patrimônio público do município; Desempenhar outras atividades correlativas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO CUIDADOR DE ALUNOS ESPECIAIS:

- I - Acompanhar e auxiliar o aluno com necessidades especiais que o impossibilite no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma;
- II - Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;
- III - Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; - Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- IV - Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- V - Auxiliar na locomoção; - Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; - Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;
- VI - Realizar a recepção do aluno no início do período e acompanhá-lo até a saída de aula; Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de aquecer (quando necessário) e oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e fraldas e auxiliar na administração de medicamentos via oral, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes;
- VII - Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- VIII - Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola. Requisito mínimo: Ensino Médio completo e comprovado.

ZELADOR

- I - Ao Zelador compete: efetuar o serviço de limpeza e manutenção das dependências internas e externas do Gabinete;
- II - Prestar atendimento e serviço de copa, durante o expediente, nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como em reuniões realizadas no recinto, inclusive procedendo a abertura e o fechamento do prédio do Poder Executivo, as quais podem ser inclusive fora do horário de expediente;
- III - Promover a abertura e fechamento diário do prédio da Edilidade; promover o controle e abastecimento dos materiais indispensáveis ao desenvolvimento dos serviços de copa, limpeza e manutenção, bem como a requisição para aquisição destes; atendimento receptivo ao público quando requisitado;
- IV - Executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação.

Governador Jorge Teixeira/RO, 10 de Setembro de 2021.

COMISSÃO ORGANIZADORA

MARCIO DE SOUZA

Presidente

CLEICYANE CIRILO DOS SANTOS

Membra Secretária