

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA**GABINETE**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2022**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****EDITAL Nº 002/2022**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, através do Fundo Municipal de Saúde - FMS, Secretaria Municipal de Obras SEMOSP, torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, 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 que não foram preenchidas no certame 01/2021 e formação de cadastro de reserva com a finalidade de garantir a execução dos programas e serviços em consonância com a Política Nacional de Saúde, Obras, observando a ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados conforme necessidade dos Fundos Municipais. Em consonância o disposto no Art. 37, IX da Constituição Federal e IN Nº 41/2014 TCE - RO e suas alterações posteriores.

I. 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 o 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 Portaria Municipal nº 019/GP/2022 de 10 de Fevereiro de 2022.

II. DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

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

III. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO CONTRATO DE TRABALHO

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

IV. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

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

V. DAS VAGAS

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

VI. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital serão realizadas, nas datas previstas no cronograma, no horário das 07h:00min do primeiro dia 07/03/2022 até às 23h:59min do dia 09/03/2022.
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 quadro de vagas abaixo.
4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá o formulário que se encontra no site oficial do Município de Governador Jorge Teixeira.
- 4.1. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, por fac-símile, por e-mail ou por qualquer outro meio que não seja o previsto neste edital, além de inscrição fora do período estabelecido neste Edital.
- 4.2. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados e anexados no ato da inscrição, assim como os documentos de comprovação relacionados e a escolha da função.
- 4.3. Será permitida recursos sobre a inscrição por procuração através de instrumento público ou particular, sendo que no último caso deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual. Independentemente da natureza da procuração os poderes devem ser específicos para representação neste processo seletivo mencionando o número do edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido. Deverá ainda ser juntado no ato do recurso cópia do documento do procurador.
- 4.4. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
- 4.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração.
- 4.6. O Fundo Municipal de Saúde - FMS, Secretaria Municipal de Obras SEMOSP, e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão por qualquer inconsistência sobre as informações prestadas e solicitadas neste Edital; sendo as informações de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.7. Não será aceita mais de uma inscrição por candidato ao mesmo cargo.
- 4.8. A inscrição é gratuita.

VII. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com Deficiência, desde que aprovado.
2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.
3. O Laudo Médico deverá ser apresentado por ocasião da convocação.
4. O candidato com Deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
5. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.
6. Havendo convocação de pessoa com deficiência esta será submetida à avaliação médica do Município de Governador Jorge Teixeira/RO que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde.
7. Ocorrendo a constatação de inaptidão o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 6.
10. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.
11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
12. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.
13. Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
14. Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do município de Governador Jorge Teixeira/RO munidos de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
15. O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.
16. O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

VIII. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

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

6. O candidato com Deficiência terá seu nome na listagem geral e também na específica para PESSOAS COM DEFICIÊNCIA neste processo Seletivo Simplificado.

IX. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

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

X. DA PROVA DE TÍTULO REFERENTE A FUNÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

1. A Prova de Títulos e Aperfeiçoamento será realizada na data provável de 07 a 09 de março de 2022.
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. Os candidatos serão submetidos à ENTREVISTA sobre a função escolhida para os cargos das Secretarias Municipal da SEMSAU e SEMOSP haverá entrevista para Técnicos de Enfermagem, Fisioterapeuta, Psicólogo, Motorista de Veículo Leve, Operador de Retro Escavadeira, Auxiliar de Serviços Gerais, e as notas obtidas serão somadas 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/Intra - pessoal;
II Concentração e Atenção;
III Fluência verbal. Requisitos essenciais para aferir o perfil do candidato à Função Temporária que Concorre.
8. Na entrevista o candidato será avaliado segundo os requisitos definidos no item 7.
9. A entrevista possui caráter classificatório.
10. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo divulgará no Site Oficial AROM www.diariomunicipal.com.br , 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 anexando as junto à inscrição via site.
- 10.1.4 Os títulos como as demais documentações deverão ser apresentados através de cópia reprográfica anexados no ato da inscrição no site da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira (http://transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/index.php?link=modulos/testeseletivo/detalhe_seletivo&id=1).
- 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 A entrevista terá tabela de pontuação a ser divulgada junto à convocação para a mesma.

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 feito de forma presencial e em instituição Governamental.	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 Técnico		
Instrução	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 feito de forma presencial e em instituição Governamental, realizado na área para a qual concorre. Não serão aceitos certificados sem C.H. realizados via internet.	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 RO	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 Ensino 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).	1,0	2,0
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado na área para a qual concorre de forma presencia. Não serão aceitos certificados sem C.H.	1,0	3,0
Dissertação por escrito sobre a área para a qual concorre. Máximo 10 linhas manuscrito de próprio punho.	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

10.2. Será eliminado do presente teste seletivo, o candidato que não apresentar em anexo da inscrição cópias autenticadas em cartório dos 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 será 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, 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 Entrevista.
- 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 o maior tempo de experiência na área pretendida (Todos os Níveis)
 - Tiver obtido a maior nota nos títulos apresentados (Nível Superior);
 - Tiver maior número de filhos menores de 14 anos;
 - 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 e outros deverão ser dirigidos, por escrito à Comissão organizadora do referido certame no Primeiro dia útil após a realização de cada etapa, a mesma, devendo fazê-lo por meio de Requerimento por escrito e protocolado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, situado a Avenida Pedras Branca, Nº2673, Bairro Centro, neste Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no prazo previsto no cronograma.
- Os pedidos de recursos que forem apresentados fora do prazo ou em outro setor 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:

- a) Carteira de identidade e carteira de trabalho (na foto e no verso);
- b) CPF, cartão do PIS ou PASEP;
- c) 01 foto 3X4 recente;
- d) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), original, expedido por profissional médico, com data anterior ao da contratação de no máximo 15 (quinze) dias;
- e) Caso de pessoa deficiente laudo com as especificações exigidas no edital;
- f) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- g) Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- h) 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 Preexiste (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 HORÁRIA, 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
Tec. Enfermagem	Ensino Técnico	40 horas	Colina Verde	01	1.100,97
Psicólogo	Superior	20 horas	Secretaria de Saúde	01	1.530,91
Motorista	Ensino Médio	40 horas	Colina Verde	01	1.100,97
Fisioterapeuta	Superior	40 horas	Colina Verde	01	3.061,82

SEMOSP

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO					
Cargo	Escolaridade	C.H semanal	Lotação	Quantidade de Vagas	Remuneração
Operador de Retroescavadeira	Ensino Fundamental	40 horas	Secretaria Municipal de Obras	01	1.914,96
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40 horas	Secretaria Municipal de Obras	06	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

AÇÃO	INSTÂNCIA	DATA
Divulgação do edital	Fundo Municipal de Assistência Social FMAS e Fundo Municipal de Saúde FMS, e Demais Secretarias.	04/03/2022
Período de inscrição do candidato	Comissão do concurso	07/03/2022 À 09/03/2022
Homologação	Das Inscrições	11/03/2022
Análise pela Comissão	Publicação do Resultado Preliminar 1º Fase.	24/03/2022
Recebimento de Recursos	Análise de Recursos pela Comissão	25/03/2022
Manifestação da Comissão e Publicação dos Recursos	Resultado Final em ordem classificatória 1º Fase.	28/03/2022
Entrevista	2º Fase	A ser definido por Publicação
Recebimento de Recursos	Análise de Recursos pela Comissão	A ser definido por Publicação
Homologação	Resultado Final em ordem classificatória	A ser definido por Publicação
Convocação	Departamento Recursos Humano.	A ser definido por Publicação

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

XIV ANEXO IV DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

MÉDICO CLÍNICO 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 ao exercício do cargo e em outras Unidades.

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 auto - cuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal;
- IV Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos;
- V executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;
- VI observar e registrar sinais e sintonia e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de pacientes em relação à ingestão e excreção;
- VII - manter atualizado o prontuário dos pacientes;
- VIII verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário;
- IX ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;
- X participar dos cuidados de pacientes monitorizados sob supervisão;
- XI realizar sondagem vesical, enigma e outras técnicas similares, sob supervisão;
- XII orientar pacientes em nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina;
- XIII fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;
- XIV colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde;
- XV - executar outras tarefas semelhantes.
- XVI- executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças;
- XVII controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos;
- XVIII orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente;
- XIX velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- XX primar pela qualidade dos serviços executados;
- XXI guardar sigilo das atividades inerentes 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 e em outras Unidades.

PSICÓLOGO

- I - proceder acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos programas, projetos e serviços;
- II - promover a mediação de grupos de usuários e famílias;
- III - realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias e usuários, e elaborar quando necessário relatório psicossocial;
- IV - desenvolver atividades coletivas e comunitárias;
- V. promover o acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
- VI- Colaborar no planejamento e implementação dos programas, projetos e serviços, de acordo com as características do território de abrangência dos mesmos;
- VII- realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede social assistencial e para serviços setoriais;
- VIII- participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimentos das potencialidades;
- IX- promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais; pesquisar, analisar e estudar as variáveis psicológicas que influenciam no comportamento humano;

- X - atuar junto à equipe Inter profissional para o planejamento, execução e avaliação de ações socioeducativas e sócio assistenciais;
- XI- apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos;
- XII- realizar busca ativa e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- XIII- realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com usuários e famílias;
- XIV- colaborar na manutenção de sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva;
- XV- promover e realizar palestras;
- XVI- realizar estudos para identificar as variáveis psicossociais, culturais, dentre outras, que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a auto - estima e promovam a inclusão social;
- XVII- planejar, organizar, executar e avaliar o atendimento e o acompanhamento psicológico de usuários atendidos;
- XVIII- promover grupos de apoio aos usuários e seus respectivos familiares;
- XIX- efetivar a articulação do trabalho em rede de proteção social;
- XX- realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observações, testes e dinâmicas com vistas ao acompanhamento psicológico de usuários;
- XXI- realizar estudos de casos;
- XXII- elaborar pareceres técnicos psicológicos quando solicitados;
- XXIII- elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento;
- XXIV- elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos;
- XXV- efetuar demais tarefas correlatas a sua função.
- XXVI- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo e em outras Unidades.

MOTORISTA/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, encaminhá-lo ao pronto atendimento, aguardando o regresso;
- VI - Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- VII - Auxiliar o servidor ou acompanhante do doente no seu embarque ou desembarque, tanto na sua residência ou no local do atendimento;
- VIII - Conferir, em cada viagem, o número de pessoas transportadas, obedecendo aos horários de início e término das viagens;
- IX - Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia;
- X - Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior imediato e pelos responsáveis pelo transporte de escolares, doentes, crianças e idosos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA:

- Operar pá carregadeira, trator, 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;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- 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;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS:

- 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;
- Efetuar a pintura de meios-fios, bancos de jardim, arvores e demais objetos que lhe forem determinados;
- Efetuar a limpeza de lotes urbanos, quando solicitado pelo setor competente;
- Efetuar a construção de viveiros e adequações dos mesmos as necessidades da Secretaria competente;
- Proceder ao enchimento de sacolas de mudas, bem como efetuar o plantio das espécies necessárias e cuidando da sua germinação e crescimento até a sua entrega a terceiros para o plantio final;
- 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.

Comissão Organizadora

ALEXANDRE ALVES BATISTA

Presidente

MARIA FABIANA DA SILVA ANDRADE

Secretário (a)

GRACIELA DEL CAMEN RAMIREZ

Membro (a)

Governador Jorge Teixeira/RO, 03 de Março de 2022.

Avenida Pedras Brancas, 939 - Centro -CEP: 76.898-000 - Governador Jorge Teixeira/RO
 Contato: (69) 3524-1182 - Site: www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br - CNPJ: 63.761.944/0001-00

Documento assinado eletronicamente por **GRACIELA DEL CARMEN RAMIREZ, ACESSOR DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO**, em 03/03/2022 às 12:50, horário de Gov. Jorge Teixeira/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 8.667 de 01/12/2021.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA FABIANA DA SILVA ANDRADE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, em 03/03/2022 às 13:01, horário de Gov. Jorge Teixeira/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 8.667 de 01/12/2021.

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE ALVES BATISTA, ENFERMEIRO 40 HORAS**, em 03/03/2022 às 13:06, horário de Gov. Jorge Teixeira/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 8.667 de 01/12/2021.

Referência: Processo nº 2-223/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, informando o ID **14522** e o código verificador **75233182**

Publicado por:
 Graciela del Carmen Ramirez
Código Identificador:ABFA59D5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 14.077/2022. GUAJARÁ-MIRIM, 03 DE MARÇO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à reabertura de crédito adicional Especial no orçamento geral do município no exercício financeiro de 2022, recursos oriundos da Lei 2.394/2021

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, usando de suas prerrogativas e atribuições, contidas no artigo 58 da Lei Orgânica do Município, tendo o que consta na lei nº 2.393 de 31 de dezembro de 2021, baixa o seguinte,

DECRETO

Art. 1º- Fica Autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à reabertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Geral do Município do exercício financeiro de 2022, da Lei nº 2.394/GAB/PREF/21 do dia 21 de outubro de 2021, com recursos repassado pelo Ministério da Saúde, no valor devalor de **R\$452.800,00**(quatrocentos e cinquenta e dois mil oitocentos reais), objetivandodar suporte a despesas a serem realizadas com recursos nas seguintes dotações:

02.11	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
02.11.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
10.302.0018. A/CRIAR	SERVIÇO DE REFORMA DO CENTRO DE SAÚDE IRMÃ MARIA AGOSTINHO		
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F-A/C	R\$ 452.800,00
Total:		R\$ 452.800,00	

Art. 2º- Para cobertura do Crédito Adicional Especial a ser reaberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados os recursos oriundos da Lei 2080/18 conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:

Descrição	Nº C/C	Total na C/C + Rendimento	Restos a Pagar	Recursos não comprometidos	Utilizado no presente Ato	
					Livre	Fonte
Ministério da Saúde	624001-2					452.800,00
Total					452.800,00	

Art. 3º -Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, em 03 de março de 2022.

RAISSA DA SILVA PAES
 Prefeita Municipal

Publicado por:
 Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:B1BED873

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 14.078/2022. GUAJARÁ-MIRIM, 03 DE MARÇO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à reabertura de crédito adicional Especial no orçamento geral do município no exercício financeiro de 2022, recursos oriundos da Lei 2.393/2021

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, usando de suas prerrogativas e atribuições, contidas no artigo 58 da Lei Orgânica do Município, tendo o que consta na lei nº 2.393 de 31 de dezembro de 2021, baixa o seguinte,

DECRETO

Art. 1º- Fica Autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à reabertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Geral do Município do exercício financeiro de 2022, da Lei nº 2.393/GAB/PREF/21 do dia 21 de outubro de 2021, com recursos repassado pelo Ministério da Saúde, no