

~~total do contrato limitado a 10% do valor contratual; Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;~~

~~12.2.3- Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Guajará-Mirim, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;~~

~~12.2.4 - Declaração de Inidoneidade: para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;~~

~~12.2.5- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.~~

~~DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – DÉCIMA TERCEIRA~~

~~- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;~~

~~- Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;~~

~~- A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão aos Decretos Municipais nºs 10.523/GAB/PREF/17 e 6.396 GAB/PREF/11, demais normas, complementares e disposições desta Ata e deste Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;~~

~~- Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos, o Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 002/2022 com SRP 02/2022 e a proposta da detentora.~~

~~13.5- Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.~~

~~Fica eleito o foro do Município de Guajará-Mirim para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.~~

~~A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.~~

~~RAÍSSA DA SILVA PAES~~

~~Prefeita Municipal~~

~~E. Roque Rodrigues 04.751.328/0001-09~~

~~Assinado De Forma Digital Por:~~

~~ENEDIR ROQUE RODRIGUES 21233985949~~

~~Dados: 19/06/2023 09:50:44~~

Publicado por:

Cristiane Oliveira Carvalho

Código Identificador:FB08B276

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº. 004/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº. 004/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP

A Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, no uso de suas atribuições legais, considerando os autos do Processo Administrativo nº 541-08/2023, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de Psicólogo Educacional, Psicólogo, Motorista CNH “D”, Motorista CNH “A/B”, Nutricionista, Assistente Social, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394/1996 – LDB, Lei Complementar Municipal n.º 127/2015, mediante autorização da Lei Ordinária N.º 971 de 10 de Fevereiro de 2023 que prorroga as disposições das leis N.º 792, de 03 de dezembro de 2020, N.º 868 de 16 de dezembro de 2021, N.º 886 de 31 de março de 2022, e Lei Complementar N.º 149 de 16 de dezembro de 2021, N.º 150 de 16 de dezembro de 2021, N.º 151 de 16 de dezembro de 2021, torna público as normas do Processo Seletivo Simplificado emergencial por titulação, para atender, no âmbito da Administração Pública Municipal a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer (SEMECE), Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social (SEMTAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), conforme as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O contrato de trabalho será por tempo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, visando a conclusão do Concurso Público conforme Edital nº 001/2023 de 28 de fevereiro de 2023.

I- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para cargo temporário, contratado pela Administração Pública Direta por prazo/tempo determinado, através de Análise de Títulos.

2. Os candidatos habilitados neste processo seletivo simplificado irão atuar na área específica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE, Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS e Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, conforme disponibilidade e necessidade exclusiva da mesma, estabelecida neste edital.

3. A organização, supervisão, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo serão realizados pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste, através da Portaria n.º 278/GAB/PMIO/2023.

II- DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS PÚBLICOS

1. A especialidade solicitada, o número de vagas, e os pré-requisitos exigidos são os especificados a seguir:

Especialidade	Secretaria	Vagas	CR	Pré-requisitos
Psicólogo Educacional	SEMECE	01	01	Graduação em psicologia + Registro profissional no Conselho da Categoria
Motorista Categoria "D"	SEMECE	02	02	Ensino Fundamental Completo + CNH "D" + Curso de Transporte de Passageiros + Curso de Primeiros Socorros
Motorista Categoria "D"	SEMSAU	-	02	Ensino fundamental completo – Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior, Certificado de curso de Conductor de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros e Conductor de Veículos de Transporte de Emergência
Motorista Categoria "A/B"	SEMSAU	-	01	Ensino fundamental completo – Carteira Nacional de Habilitação "A/B" ou superior, Certificado de curso de Conductor de veículos de Emergência
Nutricionista	SEMSAU	01	01	Graduação em Nutrição + Registro profissional no Conselho da Categoria
Assistente Social	SEMSAU	-	01	Ensino Superior em Serviço Social - Registro no Conselho de Classe
Psicólogo	SEMSAU	01	01	Graduação em Psicologia + Registro profissional no Conselho da Categoria
Técnico em Radiologia	SEMSAU	-	02	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Radiologia e Registro no Conselho de Classe
Enfermeiro	SEMSAU	-	10	Graduação em Enfermagem + Registro profissional no Conselho da Categoria
Técnico em Enfermagem	SEMSAU	-	10	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro Profissional no Conselho da Categoria
Assistente Social	SEMTAS	01	02	Ensino Superior em Serviço Social - Registro no Conselho de Classe
Psicólogo	SEMTAS	-	02	Graduação em psicologia + Registro profissional no Conselho da Categoria
QUANTIDADE DE VAGAS		06	35	41 (quarenta e um) VAGAS

2. Para fins de comprovação dos pré-requisitos exigidos no item anterior, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, os documentos listados no **Anexo II** deste Edital, ficando **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado **aquele que não os apresentar**.

3. A jornada semanal de trabalho e o respectivo vencimento serão:

Profissional	Carga horária	Salário
Psicólogo Educacional	40hs	R\$ 2.397,78
Psicólogo	40h	R\$ 2.397,78
Nutricionista	30h	R\$ 2.397,78
Assistente Social	30h	R\$ 2.397,78
Enfermeiro	40h	R\$ 2.397,78
Motorista Categoria "D"	40h	R\$ 1.307,88
Técnico em Enfermagem	40h	R\$ 1.307,88
Técnico em Radiologia	40h	R\$ 1.307,88
Motorista Categoria "A/B"	40h	R\$ 1.089,90

4. As atribuições dos cargos para cada especialidade estarão descritas no Anexo I deste Edital.

5. Não haverá cobrança de taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

III - DOS REQUISITOS PARA O CARGO

1. Além dos pré-requisitos citados na tabela do Capítulo II, o candidato tem que atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

- 1.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;
- 1.2. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta promulgado no Brasil por meio do Decreto nº 3927/01;
- 1.3. Gozar dos direitos políticos;
- 1.4. Haver cumprido as obrigações eleitorais;
- 1.5. Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 1.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 1.7. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- 1.8. Não ter sido demitido/exonerado da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;
- 1.9. Não ter sido, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado e do Distrito Federal;
- 1.10. Conforme disposto no inciso XVII do mesmo artigo, o acúmulo estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;
- 1.10.1. Em caso de acúmulo legal descrito no subitem 1.10, a somatória das duas jornadas de trabalho não poderá ultrapassar o total de 60 (sessenta) horas semanais;
- 1.11. Apresentar, no ato da contratação, os documentos listados no Anexo II deste Edital, além de outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste em razão de regulamentação municipal;
- 1.12. Os candidatos interessados na área da saúde não poderão possuir mais de um cadastro junto ao Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - SCNES, ressalvados os casos expressos na Portaria do Ministério da Saúde nº 134/2011. Os candidatos classificados no momento da contratação serão imediatamente cadastrados no referido sistema, para atender as exigências do Sistema Único de Saúde - SUS do município de Itapuã do Oeste;
- 1.12.1. Caso seja identificada a incompatibilidade na acumulação, o candidato será enquadrado no subitem 3.4 - capítulo IV.

2. No ato da contratação, todos os requisitos especificados na tabela do Capítulo II, bem como os descritos no item I deste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do processo seletivo aquele que não os apresentar.

IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições são gratuitas e deverão ser efetuadas no período de **26 a 28/06/2023**, das 07h30min até às 13h00min, exclusivamente para a Comissão Organizadora que estará instalada na **Biblioteca Municipal Vera Lucia Trevisan, Rua Ana Ferreira nº 1461**, Centro, Itapuã do Oeste/RO;

2. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pela especialidade que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior;

3. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive os dados referentes à graduação que serão usados como critérios de classificação no certame;

3.1. No ato da inscrição, serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos e das **exigências** contidas no **Capítulo II deste Edital**, bem como dos títulos informados para fins de pontuação no certame. No entanto, será **automaticamente eliminado** do Processo Seletivo Simplificado aquele que não os apresentar, por ocasião de sua contratação na Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO;

3.2. As cópias de documentos poderão ter autenticação em Cartório de Notas e Distribuição, bem como, poderão ser autenticadas no ato da inscrição pelos membros da Comissão do Processo Seletivo, ao qual conferem fé pública, desde que o candidato apresente para conferência os originais. É obrigatório a entrega dos documentos solicitados como pré-requisitos para o cargo e os documentos listados abaixo para a Comissão Organizadora:

Cópia do RG (**Ou outro documento oficial com foto**)

Cópia do CPF (**Não é válido em outros documentos oficiais**)

Cópia do Certificado de Escolaridade (**Habilitação, cursos específicos exigidos para o cargo**)

Cópia do Certificado de Reservista (**candidato do sexo masculino**)

Certidão Negativa do Tribunal Superior Eleitoral (**TSE**)

Certidão Negativa Tribunal de Contas (<https://portalcidadeao.tcero.tc.br/>);

Certidão Negativa de Tributos Municipais (**Itapuã do Oeste - RO**)

Certidão Negativa de Débitos Estaduais (**SEFIN RO**)

Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>)

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal (<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>)

Cópia do Registro Profissional no Conselho da categoria

01 foto ¾

3.2.1. A documentação citada no subitem 3.2 poderá ser entregue pessoalmente, ou por meio de procurador legalmente constituído;

3.3. As informações fornecidas na ficha de inscrição referente à data de nascimento, número de filhos dependentes menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente e formação escolar e complementar deverão ser comprovadas, também, no ato da contratação;

3.4. A Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste poderá excluir deste certame o candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste-RO;

4. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento;

5. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha de inscrição, no prazo estabelecido neste Edital;

6. A publicação do resultado final do certame será feita contendo a pontuação de todos os candidatos.

V- DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

1. A pontuação será feita de acordo com as informações disponibilizadas conforme a seguinte tabela:

TABELA DE PONTUAÇÃO		
Item	Objeto de Análise Curricular (comparados por meio de cópia de contratos, diploma ou declaração, expedidos por instituições competentes, acompanhados dos originais).	PONTOS
1	Tempo de efetivo exercício de atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para a qual se inscreveu exercido em estabelecimentos privados ou públicos (federais, estaduais, municipais).	02(dois) pontos a cada ano de atividade comprovada (completo) – máximo 10 (dez) pontos.
2	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida, concluídos nos últimos 5 (cinco) anos.	16 até 40 horas – 2,0 pontos A partir de 60 horas – 4,0 pontos – máximo 20 (vinte) pontos
3	Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h.	valor 5 (cinco) pontos cada título - máximo 10 (dez) pontos.
4	Pós-Graduação/Stricto Sensu (Doutorado/Mestrado) que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h.	valor 5 (cinco) pontos cada título - máximo 10 (dez) pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		50 (CINQUENTA) PONTOS

1.1 Para os cargos de Motorista categoria A/B e D, será realizadas em três fases: 1ª Fase apresentação de documentos no ato da inscrição; 2ª Fase critérios de pontuação; 3ª Fase Prova Prática, que tem como objetivo avaliar o conhecimento prático e a destreza das atividades, a habilidade no desenvolvimento das atividades comuns a função e a agilidade na execução das atividades. Será avaliado da seguinte forma:

1.1.1. A 3ª Fase – **Prova Prática** valendo 20 (vinte) pontos totais, será composta por 02 (duas) etapas (**Baliza e Percurso**), atribuídos à execução dos exercícios aplicados na 3ª fase, somados aos pontos atribuídos na 2ª fase;

1.1.2. Os candidatos terão 20 (vinte) minutos para realizar a 1ª e 2ª etapa, sendo 10 (dez) minutos para realizar a Baliza e 10 (dez) minutos para realizar o Percurso;

1.1.3. As faltas são classificadas como : LEVES, MÉDIAS, GRAVES.

a) A cada FALTA LEVE cometida será descontado 0,5 (meio) ponto do candidato;

b) A cada FALTA MÉDIA cometida será descontado 1,0 (um) ponto do candidato;

c) A cada FALTA GRAVE cometida serão descontados 1,5 (um e meio) pontos do candidato.

1.1.4. Para fins de apuração da nota da 3ª fase – Baliza e Percursos serão considerados:

- a) **FALTAS LEVES:** apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores;
- b) **FALTAS MÉDIAS:** colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- c) **FALTAS GRAVES:** manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante a realização da prova (baliza e percurso); não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança.

2. Caso o candidato ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá apresentar certidão ou declaração da conclusão do curso, acompanhada do Histórico Escolar, expedidos pela Instituição de Ensino responsável pelo curso;

3. Os títulos referentes à formação complementar somente serão pontuados se tiverem estrita relação com a especialidade;

4. O certificado de pós-graduação Lato Sensu, em qualquer área do conhecimento, deverá ser acompanhado do histórico escolar ou certidão/declaração de conclusão de curso expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada. Quando o certificado de Especialização for utilizado pelo candidato para garantir a escolaridade mínima exigida nos termos deste Edital, tal certificado não poderá ser considerado na avaliação de títulos;

5. O Diploma de Mestrado, em qualquer área do conhecimento, deverá ser acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, expedidos por instituição de ensino superior credenciada ou programa de pós-graduação Stricto Sensu recomendado pela CAPES, e ata de defesa da dissertação, acompanhada de declaração do coordenador do curso;

6. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de Mestrado ou Doutorado, poderá apresentar certidão ou declaração da conclusão do curso, acompanhada do Histórico Escolar e da ata de defesa da dissertação e/ou tese, junto com a declaração do Coordenador do curso, expedidos pela Instituição de Ensino responsável pelo curso;

7. Somente serão aceitas certidões ou declarações de cursos expedidas por instituição de ensino legalmente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;

7.1. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, conforme determina a legislação vigente.

7.2. Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos acadêmicos e tempo de serviço;

7.3. Em hipótese alguma serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital;

7.4. Não serão considerados os documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e/ou suas complementações;

7.5. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos referentes a títulos.

7.6. Caso o candidato não tenha qualquer título acadêmico ou tempo de serviço válido para o cargo em que se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero);

7.7. Para fins de avaliação de títulos, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo concorrido pelo candidato;

7.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos de títulos;

7.9. Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados;

7.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste processo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

8. Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

a) O Atestado de Tempo de Serviço deve estar assinado pelo responsável da unidade de pessoal do serviço e dirigente da instituição a que se refere o tempo declarado, com indicação clara e legível do cargo ocupado e o número de dias trabalhados; ou

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário de que constem mudanças de função.

8.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante do título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento);

8.2. Não serão computados os títulos referentes ao tempo de serviço concomitante e/ou paralelo, exercidos em uma mesma instituição ou instituições distintas;

8.3. Em caso de ocorrência de tempo paralelo, caberá ao candidato apresentar o atestado que lhe for mais favorável.

9. Os títulos informados na ficha de inscrição serão analisados e verificados por profissionais das Secretarias Municipais, por ocasião da admissão na Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

VI - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A pontuação final do candidato será a somatória dos pontos obtidos, conforme tabela informada no Capítulo V;

1.1. O candidato que não possuir o pré-requisito exigido na tabela constante no Capítulo II, será excluído do certame e, conseqüentemente, não constará na listagem de classificação final.

2. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate far-se-á segundo os seguintes critérios:

a) maior idade entre os candidatos com 60 (sessenta) anos ou mais (de acordo com o artigo 27 do Estatuto do Idoso);

b) maior pontuação obtida no tempo de experiência profissional;

c) maior pontuação obtida no tempo de formação.

2.1. Caso persista algum empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

a) maior número de filhos dependentes menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente;

b) maior idade, dentre aqueles que não estiverem enquadrados na alínea “a” do item 2 deste capítulo.

- 2.2. Este critério será aplicado de acordo com as informações da ficha de inscrição, obedecendo à data do preenchimento da ficha;
- 2.2.1. No ato da contratação, essas informações deverão ser comprovadas e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o item 2 - Capítulo III deste Edital.
3. A classificação preliminar dos candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado será publicada em Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), podendo ser consultado através do endereço eletrônico www.itapuadoeste.ro.gov.br;
- 3.1. A data prevista para esta publicação é **04/07/2023**.

VII – DOS RECURSOS

1. Será assegurado aos candidatos o direito a recurso em relação à Classificação Preliminar dos inscritos.
- 1.1. Os recursos deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias e/ou motivos que os justifiquem, bem como deverão conter o nome do candidato, número de sua inscrição, documento de identidade (RG), CPF, especialidade a que estiver concorrendo, endereço, telefone para contato e assinatura, devendo ser endereçados à **Comissão de Processo Seletivo Simplificado**. Observar modelo (anexo V);
- 1.2. Os recursos deverão ser interpostos no 1º dia útil posterior a divulgação da Classificação Preliminar no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM);
2. Os recursos, devidamente preenchidos conforme estabelecido no subitem 1.1 do presente Capítulo, deverão ser entregues na Biblioteca Pública Municipal Vera Lucia Trevisan, Rua Ana Ferreira nº 1461, Centro, Itapuã do Oeste/RO, Rondônia – CEP 76861-000, **no horário de 07h30min até às 13h00min**, mediante apresentação de documento de identidade original do candidato, ou apresentados através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim, que ficará retida. Neste caso, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador;
3. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste Edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento;
4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a pontuação e classificação inicial obtida pelo candidato para uma pontuação e classificação superior ou inferior;
5. A Classificação Final será publicada, em Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), após o período de análise dos recursos interpostos.

VIII – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

1. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, obedecendo à estrita ordem de classificação, o candidato será convocado para reunião de preenchimento de vagas, mediante publicação específica no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), na forma da legislação municipal, determinando local, data e hora para a apresentação;
- 1.1. Por se tratar de um processo seletivo emergencial, a primeira reunião de preenchimento de vagas está prevista para ocorrer logo após a homologação deste certame.
- 1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar o Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.gov.br/arom e também no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste pelo endereço eletrônico <http://transparencia.itapuadoeste.ro.gov.br/transparencia/>
2. O candidato ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município e no Portal Transparência da Prefeitura, para reunião de preenchimento de vagas.
3. A Secretaria Municipal reserva-se no direito de remanejar o candidato, imediatamente após a finalização do processo de preenchimento de vaga, ou ainda, após a sua admissão, de acordo com as necessidades exclusivas do serviço, de forma a manter a assistência prestada à população de Itapuã do Oeste.
4. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado:
- Não comparecer no dia e horário agendados;
 - Não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste;
 - Não cumprir os prazos determinados pela Prefeitura para exame médico e/ou admissão.
5. Não haverá reconvocação de candidatos habilitados neste certame, seja qual for o motivo alegado.

IX – DO ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO

1. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado e realização da Reunião de Preenchimento de Vagas, que está prevista para ocorrer no dia **24/07/2023**, o candidato deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para especialidade a que se propõe;
- 1.1. Os atestados Médicos deverão ser realizados por profissionais aptos a emitir o atestado de saúde ocupacional – ASO.

X– DA CONTRATAÇÃO

1. O candidato considerado apto no exame médico admissional será convocado a comparecer ao setor de Recursos Humanos, a fim de proceder à sua admissão e assinatura do contrato de trabalho.
2. Após a entrega dos documentos previstos no Anexo II e assinatura do contrato de trabalho, o candidato deverá iniciar suas atividades na data determinada pela área competente.
3. O não cumprimento dos prazos estabelecidos implicará na perda dos direitos legais decorrentes do Processo Seletivo Simplificado.
4. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do emprego público, pela Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) e no Portal Transparência da Prefeitura.
2. A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste o direito de proceder à convocação e à admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas existentes.
3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até a conclusão do Concurso Público, conforme Edital nº 001/2023 de 28 de fevereiro de 2023.
4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) e no Portal Transparência da Prefeitura.
5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) e no Portal Transparência da Prefeitura.
- 5.1. Todos os comunicados, convocações e resultados oficiais do Processo Seletivo Simplificado serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) e poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.gov.br/arom, e no Portal Transparência da Prefeitura, no endereço eletrônico: <http://transparencia.itapuadoeste.ro.gov.br/transparencia/>
- 5.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;
6. A Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 6.1. Endereço eletrônico (e-mail) não atualizado;
- 6.2. Endereço residencial não atualizado.
7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

XII – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PREVISTO	
ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura	23/06/2023
Realização de Inscrições	29/06 a 03/07/2023
Período para análise de dados e classificação	06 e 07/07/2023
Publicação da Classificação Preliminar	10/07/2023
Prazo para interposição de recurso (Protocolo Geral)	11 e 12/07/2023
Período para análise de recursos	13 e 14/07/2023
Resultado da análise de recurso	17/07/2023
Convocação para teste prático Motorista	17/07/2023
Teste prático Motorista	24/07/2023
Publicação do resultado do recurso + Classificação Final	26/07/2023
HOMOLOGAÇÃO	26/07/2023
Publicação da convocação da reunião de preenchimento de vagas	27/07/2023
Reunião de preenchimento de vagas	27/07/2023
Atestado de Saúde Ocupacional – ASO	31/07/2023
Admissão/Assinatura do contrato	31/07/2023

1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos cargos;
 Anexo II – Documentos a serem exigidos no ato da contratação;
 Anexo III – Modelo de Ficha de Inscrição
 Anexo IV – Quadro de vagas;
 Anexo V – Formulário de recurso.

Itapuã do Oeste, 22 de junho de 2023.

MARCOS PAIVA FREITAS

Secretário – SEMAP
 Portaria nº 221/GAB-PMIO/2022

RUTE ALVES DA SILVA CARVALHO

Secretária – SEMECE
 Portaria nº 006/GAB-PMIO/2017

ROSIANE BARBOSA DE ARAÚJO

Secretária – SEMTAS
 Portaria nº 042/GAB-PMIO/2017

MARCIO BRUNE CHRISTO

Secretário – SEMSAU
 Portaria nº 078/GAB-PMIO/2021

ANA CARMEM MUNIZ MENDONZA

Presidente da Comissão
 Portaria nº 278/GAB-PMIO/2023

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DO CARGO**CARGO:** Psicólogo Educacional**Requisitos para a investidura:** Cursos Superior em psicologia e registro da categoria**Atribuições do cargo:** Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas;

Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;

Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;

Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;

Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;

Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado;

Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;

Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho;

Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador;

Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;

Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;

Realização de estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal; Avaliação de desempenho;

Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

CARGO: Psicólogo**Requisitos para a investidura:** Cursos Superior em psicologia e registro da categoria**Atribuições do cargo:** Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas;

Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;

Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;

Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;

Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;

Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado;

Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;

Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho;

Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;

Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador;

Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;

Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;

Realização de estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal; Avaliação de desempenho;

Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

CARGO: Assistente Social**Requisitos para a investidura:** Ensino Superior em Serviço Social - Registro no Conselho de Classe**Atribuições do cargo:** Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área social;

Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição;

Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma;

Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social;

Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social;

Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social;

Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio; Articular recursos financeiros para realização de eventos;

Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social; Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: Nutricionista**Requisitos para a investidura:** Ensino superior em Nutrição – Registro no Conselho de Classe**Atribuições do cargo:** Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos pacientes, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas da Educação, Saúde, Social ou demais Secretarias;

Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado;

Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, como também na rede básica de saúde;

Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola e hospitalar para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;

Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio da saúde e educação;

Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico- sanitárias;

Planejamento, implantação e acompanhamento das ações das secretarias municipais; Avaliação nutricional;

Educação alimentar para as crianças, pais e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental;

Educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro; Participação efetiva em equipe multiprofissional;

Promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;

Promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida; Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, funcionários e diretoria;

Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre a alimentação da criança e da família; Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários;

Planejar, implantar e coordenar a UAN- Unidade de Alimentação Nutricional, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva;

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

Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;

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;

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

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

Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

Participar juntamente com o pessoal encarregado do preparo da alimentação deve ser treinado e reciclado periodicamente; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;

Utilizar recursos de informática;

Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: Enfermeiro**Requisitos para a investidura:** Ensino Superior em Enfermagem – Registro no Conselho de Classe – COREN + Curso de Atendimento Pré-Hospitalar (APH)**Atribuições do cargo:** Aplicação de tratamento com ênfase nas doses supervisionadas; Identificação e encaminhamento dos pacientes com reações hansênicas;

Tratamento não medicamentoso das reações hansênicas;

Avaliação do grau de incapacidade física; rescrição e/ou execução de técnicas simples de prevenção de incapacidades; Avaliação do estado de saúde do indivíduo através da consulta de enfermagem;

Controle de doentes e contatos;

Execução de ações básicas de investigação e vigilância epidemiológica priorizando grupos e categorias de risco; Execução de visita domiciliar conforme prioridades;

Realização de ações de natureza educativa junto ao indivíduo, à família e à comunidade;

Desenvolvimento de ações que incluem a mobilização da comunidade e a participação social da mesma nas atividades de controle da hanseníase;

Coletar material para exames complementares;

Identificação de casos suspeitos de hanseníase através de exames clínico-dermato-neurológicos e avaliação oftalmológica e nasal para diagnóstico e condutas de enfermagem;

Realização e interpretação de testes complementares de diagnóstico.

Realizar acolhimento e classificação de risco dos usuários, por meio do protocolo de Manchester;

Receber o plantão anterior, tomando de ciência das intercorrências; registrar e comunicar as faltas do pessoal de enfermagem à coordenação de enfermagem;

Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem ao usuário; supervisionar o envio e o recebimento dos materiais da esterilização; Promover o suprimento dos setores da UPA; comunicar os danos de qualquer material/equipamento à coordenação de enfermagem;

Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito;

Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de saúde e participar dos processos de educação em saúde; e demais atribuições previstas na lei do exercício profissional;

Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;

Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;

Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes;

Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;

Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;

Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;

Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;

Prestar cuidados post-mortem como enfeixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;

Proceder à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação;

Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;

Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;

Avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;

Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins;

Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;

Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;

Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;

Participar tecnicamente, em projetos de construção ou reforma de unidades de internação, quando requerida pela superior imediato;

Participar, quando indicado, em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos testes seletivos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem para a Secretaria Municipal de Saúde;

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

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

Utilizar recursos de informática;

Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: Técnico em Enfermagem

Requisitos para a investidura: Ensino Médio Completo – Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe

Atribuições do cargo: Participar da equipe de enfermagem;

Auxiliar no atendimento aos pacientes nas unidades hospitalares e de saúde, sob supervisão; Orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; Cumprir as prescrições relativas aos pacientes;

Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;

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

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

Manter atualizado o prontuário dos pacientes;

Verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; Ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;

Participar dos cuidados de pacientes monitorizados sob supervisão;

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

Orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;

Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; Executar outras tarefas semelhantes;

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;

Controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos;

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

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

Primar pela qualidade dos serviços executados;

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;

Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

Acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde;

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

Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área.

CARGO: Técnico em Radiologia

Requisitos para a investidura: Ensino Médio Completo, curso Técnico de Radiologia e registro no Conselho de Classe

Atribuições do cargo: Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; Organizar e realizar os exames radiológicos; proceder às radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário; Revelar e encaminhar os exames realizados;

Manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; Monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas;

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

Primar pela qualidade dos serviços executados;

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;

Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

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

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

Utilizar recursos de informática;

Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: Motorista Categoria “D”

Requisitos para a investidura: Ensino fundamental completo – Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior, Certificado de curso de Conductor de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros e Conductor de Veículos de Transporte de Emergência

Atribuições do cargo: Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;

Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;

Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;

Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;

Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;

Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;

Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA “A/B”

Requisitos para a investidura: Ensino fundamental completo – Carteira Nacional de Habilitação “A/B” ou superior, Certificado de curso de Conductor de veículos de Emergência mais o certificado de SBV (Suporte Básico de Vida) **Atribuições do cargo:** Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;

Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua

manutenção;

Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;

Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;

Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;

Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;

Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas

ANEXO II

DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO

01 (uma) foto 3X4 (recente); Cópia da Carteira de Identidade;

Cadastro de Pessoa Física CPF do candidato (a);

Cadastro de Pessoa Física CPF do (a) cônjuge; Carteira de Trabalho (ventre e verso)

Cartão de inscrição no PIS ou PASEP Título de Eleitor

Certidão de Nascimento ou casamento Certidão de Nascimento dos filhos;

Cadastro de Pessoa Física CPF dos filhos;

Carteira de Vacina de filhos c/ idade de 0 a 7 anos e Declaração de Matrícula Escolar dos filhos com idade de 7 a 14 anos;

Certificado de Reservista;

Comprovante de escolaridade (diploma, certificado, histórico escolar)

Carteira de Registro no Órgão de Classe, acompanhada da respectiva certidão de regularidade junto ao Conselho;

Grupo sanguíneo e fator Rh.

Cópia da Carteira Nacional de Habilitação; (caso possua)

Comprovante de residência (atualizado);

Certidão Negativa do Tribunal Superior Eleitoral (TRE);

Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);

Certidão Negativa dos Tributos Municipais;

Certidão Negativa dos Tributos Estaduais (SEFIN);

Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia;

(<https://webapp.tjro.jus.br/certidaonline/pages/cnpg.xhtml>)Certidão Negativa de Antecedentes Críveis e Criminais, expedida pela Justiça Federal; (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>)

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Declaração de Posse Sigap (<https://www.tce.ro.gov.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx>)

Declaração de Ficha Limpas;

Atestado de Saúde Física e Mental (expedido por médico do SUS); Atestado ASO (expedido por médico do trabalho);

Declaração de Vínculo Empregatício;

Declaração de que possui ou não possui dependentes;

Declaração de doenças pré-existentes;

ANEXO III**MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º				DEPENDENTES:		
NOME DO CANDIDATO						
NOME DO CARGO						
DATA DE NASCIMENTO			SEXO		DOCUMENTO DE IDENTIDADE	
DIA	MÊS	ANO	M	F	NÚMERO	ORG.EXP.
CPF					TELEFONE CELULAR	
ENDEREÇO						
Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco						
BAIRRO				CEP		
MUNICÍPIO			UF	DDD	TELEFONE RESIDENCIAL	
E-MAIL						
Possui Conta Bancária na CEF? Sim () Não ()						
Agência:				N. Conta		

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Itapuã do Oeste/RO, __ de __ de ____ 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV**QUADRO DE VAGAS****Secretaria Municipal de Educação – SEMECE**

Profissional	Carga horária	Vagas	CR
Psicólogo Educacional	40hs	01	01
Motorista Categoria “D”	40h	02	02

Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

Profissional	Carga horária	Vagas	CR
Psicólogo	40hs	-	02
Assistente Social	30hs	01	02

Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU

Profissional	Carga horária	Vagas	CR
Psicólogo Clínico	40hs	01	02
Assistente Social	30hs	-	01
Nutricionista	30hs	01	02
Enfermeiro	40hs	-	10
Técnico em Enfermagem	40hs	-	10
Técnico em Radiologia	40hs	-	02
Motorista Categoria “D”	40hs	-	02
Motorista Categoria “A/B”	40hs	-	01

ANEXO V**MODELO DE RECURSO**

Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão relativa Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal

Recurso contra decisão relativa à decisão da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste para gerir o Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE, Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS e Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, publicado no Edital Nº 004/2023. Eu,....., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., a concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal, para o cargo de....., apresento recurso junto à Comissão Especial contra decisão na etapa de classificação. A decisão objeto de contestação é..... (explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são..... Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Itapuã do Oeste,de..... de 2023.

.....
Assinatura do candidato

Recurso nº.....

RECEBIDO em/...../.....

Por.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:330E7F28

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2022 (REALINHAMENTO DE PREÇOS E CANCELAMENTO DE ITEM)

PROCESSO Nº.2603/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/SEMUSA/2022

Aos 23 dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três, na sede da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, na Sala da CPL, situada na Av. Castelo Branco, 3150 – Centro, Machadinho D'Oeste/RO, neste ato representado pela Senhora ELISANGELA ALVES SOUZA DA SILVA, Gestora do Setor de Registro de Preços - GSRP/PMMDO, e a empresa: **DISTRIBUIDORA BRASIL COML DE PROD MED HOSP LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº **07.640.617/0001-10**, sediada a Rua MP6 nº 304, Vila Galvão Senador Canedo/GO. Nos termos das Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 2031/2010 e Decreto Federal nº 9488/2018 e das demais normas legais e aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 067/SEMUSA/2022, realizado no dia 29 de setembro do ano de dois mil e vinte e dois, Ata de julgamento de Preços, homologada pelo Senhor Prefeito ao ID 260092 do processo em referência, **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA REDE BÁSICA/FARMACIA BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE/RO**, conforme especificações constantes do Termo de Referência. Ante o exposto, com fundamento no inc. I e no § 2º do art. 58 da Lei Federal nº 8.666/1993, considerando que foi devidamente comprovada a onerosidade argüida pela Contratada, suficiente para justificar o reajuste de preços visando o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em consonância com a LLCA e com o Decreto Municipal nº 2.031/2010, de modo que manifestado favorável ao pedido de realinhamento da Contratada por este setor e pela assessoria jurídica ID 392848, posto que foram apresentados planilha e documentos discriminando e demonstrando detalhadamente os percentuais de reajuste quanto ao item licitado, a partir do dia 05 de maio de 2023. Aproveitando também a oportunidade para **CANCELAR** o item nº 172 – Sulfato de Salbutamol 100MCG a pedido da empresa **LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP, CNPJ Nº 21.227.039/0001-16** referente ao mesmo processo e a mesma ARP, conforme solicitação e as ocorrências anexada aos autos do uma vez que foi devidamente comprovada e justificada a indisponibilidade de fornecimento do item conforme encontra-se respaldado no item nº 13.3 da ARP e no Art. 21 do Decreto nº 7892/2013. (O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados: I - por razão de interesse público; ou II - a pedido do fornecedor).

• PRODUTO REALINHADO

Fornecedor: DISTRIBUIDORA BRASIL COML DE PROD MED HOSP LTDA, CNPJ nº 07.640.617/0001-10

ITEM DA ATA	DA	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT	UND. MEDIA	VALOR ANTIGO		VALOR ATUAL		%
						VLR. UNIT R\$	VLR. TOTAL R\$	VLR. UNIT R\$	VLR. TOTAL R\$	
82		Dexametasona 1mg/g	PRATI	7.500	TUBO	1,59	11.925,00	2,05	15.375,00	28,93%

VALOR DO AUMENTO UNITÁRIO	R\$ 0,46
----------------------------------	-----------------

• PRODUTO CANCELADO

Fornecedor: LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – EPP CNPJ Nº 21.227.039/0001-16

ITEM DA ATA	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA
172	Sulfato de Salbutamol 100MCG / dose Spray	300	GLENMARK