



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

EDITAL N° 001/2023-SEMUSA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DA SAÚDE

O Município de Campo Novo de Rondônia RO, através da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA, por intermédio de uma Comissão designada para esta finalidade através da Portaria n° 313/2023, de 20 de abril de 2023, publicada no dia 24 de abril de 2023, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de profissionais na área da saúde por prazo determinado, com a finalidade de manter o atendimento a comunidade e garantir o alcance de metas e indicadores do programa Previne Brasil Portaria GM/MS N° 102, de 20 de janeiro de 2022, Nota Técnica n° 3/2022-DESF/SAPS/MS e do SISPACTO 2023, constante no anexo III Cronograma do Cargo Previsto no Edital, em consonância com o disposto no Art. 37, IX da Constituição Federal e baseado nos termos da Lei Municipal n° 912/2021, assim como na Lei Municipal n° 014/2010, Lei Municipal Complementar n° 094, de 14 de outubro de 2022 e Lei Municipal Complementar n° 098, de 10 de outubro de 2022 e documentação constante dos autos do Processo Administrativo n° 10-976/2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital contém cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Público, conforme legislação vigente, o tempo de validade deste Edital será de 08 (oito) meses a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá de Análise de Avaliação de Títulos e Experiências Profissionais, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção para a contratação imediata de Profissionais na área da saúde e será constituído de uma única fase de caráter classificatório e eliminatório.

1.3. O provimento para as referidas funções será em caráter temporário, por meio de celebração de contrato com prazo determinado para 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Municipal n° 912/2021.

1.4. Os profissionais selecionados, de acordo com o número de vagas e lotação, serão convocados para assinatura de contrato, deverão atuar na execução de atividades junto a Secretaria de Saúde, tendo que cumprir com a carga horária constante no item 5.1, deste Edital.

1.5. Estará impedida a participação no certame às pessoas classificadas pelo inciso IV do 2° do Decreto Municipal n° 038, de 04 de fevereiro de 2021, e suas alterações, sendo do grupo de risco: composto por pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, pessoas com mio cardiopatias de diferentes etiologias, insuficiência cardíaca, mio cardiopatia isquêmica, dentre outras, hipertensão, doença respiratória crônica, pneumopatias graves ou descompensados (asma moderada/grave, DPOC), obesidade, imuno depressão, doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3,4 e 5), diabetes mellitus, conforme juízo clínico, doenças cromossômicas comestida do de fragilidade imunológica, portadores de vírus da imuno deficiência humana, neoplasia maligna, doenças cardiovasculares, pessoas a cometidas de câncer, doenças autoimunes ou outra afecções que deprimam o sistema imunológico, gestantes, lactantes e pessoas tabagistas.

1.6. O candidato será considerado aprovado desde que cumpra os requisitos mínimos exigidos para o cargo conforme previsto deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A presente Seleção Pública Simplificada ocorrerá no âmbito do Município de Campo Novo de Rondônia, sendo que as inscrições serão realizadas somente via internet em link exclusivo disponibilizado no site: <http://camponovo.ro.gov.br/seletivo/>.

2.2. A inscrição estará disponível a partir das **00 hora do dia 03/05/2023 até às 23h59min do dia 09/05/2023**, considerando-se o horário oficial de Rondônia, conforme estabelecido no Cronograma Previsto neste Edital.

2.3. Para efetuar a inscrição no certame o candidato deverá acessar o site <http://camponovo.ro.gov.br/seletivo/>, onde estarão disponíveis: o Edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a realização da inscrição.

2.4. A administração não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento dos meios tecnológicos, bem como por outros fatores que impossibilitem o preenchimento do formulário de inscrição online no período

2.5. O candidato ao efetuar sua Inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas, podendo ser eliminado do presente Teste Seletivo em caso de incidente de falsidade ideológica, e encaminhado ao Ministério Público para conhecimento e tomada de providências acerca da ocorrência.

2.6. A inscrição no presente Processo Seletivo implica no conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

2.7. A documentação enviada pelo candidato que conter rasuras que dificultem a leitura ou identificação dos dados será excluída de pontuação, não sendo permitido o envio da mesma em outro momento posterior.

2.8. Não será cobrada taxa de inscrição.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. O candidato deverá acessar o site <http://camponovo.ro.gov.br/seletivo/>, preencher o Formulário Online de Inscrição, anexar os documentos exigidos neste edital, sendo digitalizados a partir de seus originais, de forma legível em arquivo PDF, para servir de suporte na Análise de Títulos e Experiência Profissional, nos quais deverão ter correlação para com o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo;

3.2. Documentação mínima exigida:

- a) Carteira de identidade ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) - Candidato não brasileiro se for o caso;
- c) Cadastro de Pessoa Física CPF;
- d) Registro no Conselho de Classe competente;
- e) Para os candidatos ao cargo de Motorista (veículos leves) Carteira nacional de habilitação - CNH válida da categoria exigida para o cargo pleiteado (categoria B);
- f) Para os candidatos ao cargo de Motorista Transporte Coletivo, Carteira nacional de habilitação - CNH válida da categoria exigida para o cargo pleiteado (categoria D), e curso transporte de pacientes;
- g) Comprovante de residência em seu nome e/ou de parente de primeiro grau (anexar documento que comprove o parentesco), podendo ser conta de luz, água ou telefone correspondente até os 03 (três) últimos meses; contrato de aluguel vigente ou declaração de residência emitida pelo cartório ou órgão responsável na prefeitura municipal, sendo autenticada;
- h) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo nível superior - Graduação: Diploma ou Declaração de Graduação Superior com histórico emitida pela instituição de ensino;
- i) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo nível médio - Técnico: Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso de Técnico (Enfermagem, Laboratório, Saúde Bucal) com histórico emitido pela instituição de ensino;
- j) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo nível médio: Diploma ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio com histórico emitido pela instituição de ensino;
- k) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo nível fundamental: Diploma ou Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental com histórico emitido pela instituição de ensino;
- l) Para candidatos portadores de deficiência física, deverá apresentar laudo médico, atestado que a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente à classificação Internacional, de doença CID, bem como provável causa da deficiência. Conforme. Decreto Nº 3.298/99. 39.

3.3. Documentações complementares:

- a) Tempo de experiência profissional na função pleiteada comprovada através de Contrato de Trabalho, Certidão e/ou Declaração de Tempo de Serviço, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, e em casos que o candidato ainda estiver prestando o serviço à informação deverá constar no documento;
- b) Certificado de pós-graduação ou Especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas desde que relacionada à ÁREA DO CARGO, devendo constar conteúdo e/ou disciplinas com carga horária;
- c) Certificado ou Declaração de Participação em curso, seminários e/ou congressos na área da saúde - Carga horária mínima de 20h, realizado nos últimos 03 (três) anos, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital;
- d) Participação em cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19 com carga horária mínima de 15 (quinze) horas, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital;

3.4. Informações necessárias para dirimir possíveis dúvidas poderão ser esclarecidas através do e-mail testeseletivo@ro.gov.br.

3.5. As inscrições recebidas serão divulgadas nas datas constantes no Cronograma Previsto, publicado e fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios pelo sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/arom> e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>.

3.6. Os candidatos terão prazo para a interposição de recursos conforme **Anexo I - Cronograma Previsto** do presente

3.7. O formulário para os recursos consta no **Anexo II - Formulário para Recurso** do presente Edital.

3.8. O candidato que em sua inscrição não conter em sua documentação os requisitos mínimos exigidos de acordo com o item 3.2 para o cargo será desclassificado no processo seletivo.

3.9. O Candidato que efetuar a inscrição em mais de um cargo, deverá realizar a inscrição para cada cargo escolhido apresentando documentos mínimos exigidos e complementares deste edital, possibilitando proporcionar maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a Lei específica que trata da acumulação dos cargos público, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

3.10. Assegura-se o disposto nas leis vigentes para cidadão estrangeiro que deverá apresentar documento de escolaridade exigido para o provimento do cargo, convalidado pela autoridade educacional brasileira competente.

a) Os documentos escolares apresentados em língua estrangeira deverão ser devidamente traduzidos por tradutor juramentado.

3.11. Por determinação de normas regimentares, não será devolvida a documentação de candidatos inscritos no certame, em nenhuma hipótese.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS PNE

4.1. A PNE que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 853/89 é assegurado o direito de inscrição para a Função em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Em obediência ao disposto no artigo 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para Função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Certame.

4.2. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.

4.3. O candidato que se inscrever na condição de portador de necessidades especiais, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica, que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau da deficiência que determinará estar ou não, o candidato capacitado para o exercício da especialidade/área de atuação.

4.4. O candidato portador de necessidades especiais, classificado dentro do número de vagas, deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

4.5. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.6. Os portadores de necessidades especiais participarão do Processo de seleção simplificada em igualdade de condições com os demais

4.7. O candidato que no ato da inscrição que se declarar com necessidades especiais, se classificado, além de figurarem na lista geral de classificação terá o nome publicada em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

5. DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO.

5.1. O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo, correspondente ao do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a Lei Municipal nº 912/2021, Lei Complementar Municipal nº 014/2010, Lei Complementar Municipal nº 094/2022 e Lei Municipal Complementar nº 098, de 10 de outubro de 2022, conforme tabela a seguir:

Cargos	Carga Horária	Vaga	Escolaridade exigida	Lotação	Salário Base	Insalubridade	Gratificação
Agente de manut. Alimentação e limpeza	40 horas semanais	02	Nível Fundamental	Hospital de Pequeno Porte - HPP	1.302,00 (1.034,65+ Comp. Sal. Min.)	Conforme Laudo	--
Assistente Social	30 horas semais	01	Nível Superior + Registro	SEMUSA Zona urbana e Rural	3.261,20	Conforme Laudo	--
Enfermeiro	40 horas semanais/ regime plantão	02	Nível Superior + Registro	Hospital de Pequeno Porte - HPP	3.417,25	Conforme Laudo	--
Enfermeiro	40 horas semanais	01	Nível Superior + Registro	UBS Pacaás Novos	3.417,25	Conforme Laudo	--
Enfermeiro	40 horas semanais	01	Nível Superior + Registro	UBS Distrito Rio Branco	3.417,25	Conforme Laudo	--
Enfermeiro	40 horas semanais	01	Nível Superior + Registro	UBS Distrito Três Coqueiros	3.417,25	Conforme Laudo	--
Farmacêutico/Bioquímico	40 horas semanais	01	Nível Superior + Registro	UBS Distrito Rio Branco	3.417,25	Conforme Laudo	--
Farmacêutico/Bioquímico	40 horas semanais	01	Nível Superior + Registro	UBS Distrito Três Coqueiros	3.417,25	Conforme Laudo	--
Farmacêutico/Bioquímico	40 horas semanais	01	Nível Superior + Registro	UBS Vila União	3.417,25	Conforme Laudo	--
Fisioterapeuta	30 horas semanais	01	Nível Superior + Registro	SEMUSA Zona Urbana e Rural	3.417,25	Conforme Laudo	--
Médico Clínico Geral	40 horas semanais/ regime plantão	01	Nível Superior + Registro	Hospital de Pequeno Porte - HPP	11.970,75	Conforme Laudo	Art. 2º da Lei Complementar nº 029/2013
Médico Clínico Geral	40 horas semanais	01	Nível Superior + Registro	SEMUSA Zona Urbana e Rural	11.970,75	Conforme Laudo	Art. 2º da Lei Complementar nº 029/2013
Médico Ultrassonografista	12 horas semanais	01	Nível Superior + Registro	SEMUSA	6.087,00	Conforme Laudo	Art. 2º da Lei Complementar nº 029/2013
Motorista	40 horas semanais	01	Nível Médio + CNH B	UBS Distrito Rio Branco	1.449,41	Conforme Laudo	--
Motorista	40 horas semanais	01	Nível Médio + CNH B	UBS Distrito Três Coqueiros	1.449,41	Conforme Laudo	--
Motorista	40 horas semanais	01	Nível Médio + CNH B	UBS Vila União	1.449,41	Conforme Laudo	--
Motorista	40 horas semanais	01	Nível Médio + CNH B	SEMUSA	1.449,41	Conforme Laudo	--
Motorista Transporte Coletivo	40 horas semanais	01	Nível Médio + CNH D+Curso transporte coletivo	SEMUSA	2.025,03	Conforme Laudo	--
Nutricionista	40 horas semanais	01	Nível Superior + Registro	SEMUSA	3.417,25	Conforme Laudo	--
Odontólogo	40 horas semanais	01	Nível Superior + Registro	SEMUSA	3.417,25	Conforme Laudo	--
Técnico de Enfermagem	40 horas semanais	01	Nível Médio/ Técnico em Enfermagem + Registro	UBS Distrito Rio Branco	1.518,78	Conforme Laudo	--
Técnico de Enfermagem	40 horas semanais	01	Nível Médio/ Técnico em	UBS Vila União	1.518,78	Conforme Laudo	--

			Enfermagem + Registro				
Técnico de Enfermagem	40 horas semanais	01	Nível Médio/ Técnico em Enfermagem + Registro	UBS Pacaás Novos	1.518,78	Conforme Laudo	--
Técnico de Enfermagem	40 horas semanais/regime plantão	01	Nível Médio/ Técnico em Enfermagem + Registro	Hospital de Pequeno Porte - HPP	1.518,78	Conforme Laudo	--
Técnico em Higiene Dental	40 horas semanais	01	Nível Médio/ Técnico em Higiene Dental+ Registro	SEMUSA	1.518,78	Conforme Laudo	--
Técnico em Laboratório	40 horas semanais/regime plantão	01	Nível Médio/ Técnico em Enfermagem + Registro	Hospital de Pequeno Porte - HPP	1.518,78	Conforme Laudo	--

5.2. O valor para base de cálculo do adicional de insalubridade será conforme disposto no artigo 4º da Lei Complementar nº 029/2013;

5.3. As gratificações poderão ser concedidas de acordo com o valor estipulado, conforme 2º da Lei Complementar nº 029/2013 e Lei Complementar nº 069, de 07 de maio de 2018;

5.4. O valor do adicional noturno fica estipulado conforme Lei Complementar nº 077, de 06 de dezembro de 2019.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

6.1. Agente de manut. Alimentação e limpeza: Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I-Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado; II-Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; III-Realizar serviços relacionados com a cozinha e a copa do órgão; IV-Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário; V-Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; VI-Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; VII-Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente; VIII-Realizar e manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal; IX-Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos; X-Preparar os alimentos para o cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os.

6.2. Assistente Social: Jornada de Trabalho: **30 (trinta) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I-Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; II-Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade; III-Realizar estudos de casos e emitir pareceres sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais; IV-Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens; V-Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros; VI-Realizar, Coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias; VII-Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros; VIII-Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações; IX-Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal; X-Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como as comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicologicamente e fisicamente, mendigos, encarcerados, educando, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania; XI-Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social de indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para sua solução; XII-Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, adaptação e a reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros; XIII-Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter-profissionais, para análise e planejamento de ações que se refram a problemática social do indivíduo, grupos e comunidades; XIV-Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como a avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido; XV-Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação; XVI-Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades; XVII-Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência; XVIII-Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; XIX-Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

6.3. Enfermeiro: Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I-Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas a comunidades na área de saúde e programas sociais; II-Coordenar, auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas da saúde e promoção social; III-Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade; IV-Orientar grupos específicos de pessoas em face de problemas de saúde, higiene e habitação; V-Elaborar mapas, boletins similares; VI-Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos; VII-Ministrar cursos de primeiros socorros; VIII-Executar obras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do município ou designação superiores.

6.4. Farmacêutico/Bioquímico: Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I-Orientar, controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; II-Produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas biológicas, imunológicas e aos bancos de sangue; III-Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias tóxicas e outros tóxicos, com finalidade de garantir a qualidade, grau, pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; IV-Executar e orientar a coleta de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com fim de esclarecer diagnóstico clínico; V-assessorar autoridades em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos etc...; VI-Produzir, realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; VII-Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

6.5. Fisioterapeuta: Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I-Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle de respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações; II-Prestar assistência na área de fisioterapia em suas diversas atividades relativa ginecologia, e obstetrícia (pré e pós parto), pediatria, pneumologia; III-Atender a população de um modo em geral, diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais; IV-Prestar atendimento na recuperação pós operatória e/ou tratamentos com gesso; V-Elaborar e emitir laudos; VI-Anotar em

fichas apropriadas os resultados obtidos; VII-Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo a melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; VIII-Preparar relatórios de atividades relativas a sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do município.

6.6. Médico Clínico Geral: Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I-Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos emunidades escolares e pré-escolares; II-Examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; III-Preencher e assinar laudos de exames e verificação; IV-Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; V- Prescrever exames laboratoriais; VI-Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-o se/ou encaminhandoos, em casos especiais, a médico hospitalares e elaborar relatórios; VII-Elaborar e emitir laudos; VIII-Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; IX-Ministrar cursos de primeiros socorros; X-Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação; XI-Preparar relatórios das atividade relativas ao emprego; XII-Executar obras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades domunicípio ou designação superiores.

6.7. Médico Ultrassonografista: Jornada de Trabalho: **12 (doze) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I-Realizar, supervisionar, diagnosticar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos, empregando técnicas especiais para atender as solicitações médicas, abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrica abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde; II-Preparar o paciente; III-Aplicar conhecimento de anatomia, fisiologia, patologia e mesmo técnica cirúrgica, pois há procedimentos endoscópicos, transvaginais, que são invasivos, e procedimentos intervencionistas guiados por ultrassom, como biópsia de tireoide, fígado, rim, próstata etc; IV-Emitir diagnósticos analisando os exames realizados e prescreve medicamentos; V-Manter registros dos pacientes, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; VI-Obedecer ao Código de Ética Médica; VII-Responder pela função de responsável técnico dos serviços de radiologia da Unidade Hospitalar Municipal de acordo com a Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453, de 1 de junho de 1998; VIII-Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

6.8. Motorista: Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I-Dirigir veículo (automóvel) em serviços urbanos, viagens interestaduais e municipais, transportando pessoas ou matérias: verificar , diariamente o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, gasolina, sistema elétrico, outros itens de manutenção, para certificar suas condições de funcionamento; II-Recolher passageiros em lugares e horas predeterminadas, conduzindo pelos itinerários estabelecidos, conforme instrução específica; III-Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços de acordo com o cronograma estabelecido; IV-Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando qualquer defeito observando e solicitando os reparos para assegurar seu bom estado; V-Responsabilizar-se pela segurança do passageiro mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas do passageiros; VI-Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; VII-Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato desde que compatíveis com sua habilidades e conhecimentos.

6.9. Motorista Transporte Coletivo: Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I-Dirigir veículos coletivos; II-Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; III-Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; IV-Verificar, diariamente, o estado do veículo vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; V-Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

6.10. Nutricionista: Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I-Zelar pelas unidades de alimentação e nutrição e abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética; II-Administrar nutrição normal com recomendações de nutrientes - alimentação enteral e parental; III-Administrar o planejamento, avaliação e calculo de dietas e/ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactantes, pré-escolar, adolescentes e coletividade sadia; IV-Programar o combate as carências nutricionais; V-Administrar carências nutricionais: desnutrição energético-proteica, anemias nutricionais e carência de vitamina A; VI-Zelar pelos alimentos, suas características de qualidade, perigos químicos, físicos e biológicos; VII-Administrar a conservação e armazenamento de alimentos usando as tecnologias mais empregadas na conservação de alimentos, tais como: uso do calor, do frio, do sal/açúcar, aditivos, irradiação e fermentação; VIII-Manter vigilância sanitária; IX-Noções básicas de vigilância sanitária.

6.11. Odontólogo: Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I-Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; II-Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parentar, para tratar ou prevenir afecções dos dentes da boca; III-Manter registro dos pacientes examinados e tratados; IV-Fazer perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na prefeitura; V-Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; VI-Participar de planejamento, execução e avaliação de provas educativas de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de população de baixa renda; VII-Participar de elaboração de planos de fiscalização sanitária; VIII-Executar obras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do município ou designação superiores.

6.12. Técnico de Enfermagem: Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I-Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem; II-Realizar exames biométricos; III-Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais; IV-Examinar laudos; V- Controlar materiais, medicamentos e equipamentos; VI-Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados; VII-Organizar e manter arquivos; VIII-Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborando na implantação e encontros, buscando formulas para melhoria das condições devida; IX-Desencadear campanhas, sob coordenação específica de vacinação; X-Coordenar a divulgação de programa básico de saúde pública e outros; XI-Elaborar relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário; XII-Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do município ou determinação superior.

6.13. Técnico em Higiene Dental: Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I-Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento de doenças orais, para orientar paciente ou grupos de pacientes; II-Executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo a tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; III-Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indultos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental; IV-Desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; V-Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados estatísticos; VI-Responde pela administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento; VII-Auxiliar o cirurgião dentista, procedendo à limpeza e assepsia do campo operatório no início e após cada cirurgia e instrumentando o profissional junto a cadeira operatória, para colaborar na realização de atos cirúrgicos; VIII-Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

6.14. Técnico em Laboratório: Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais. Descrição sumária das atribuições:** I Coletar material e amostras para diversos exames de laboratórios bromatológicos, sorológicos, arológicos e outros, conforme as especificações contidas nas requisições; II- Proceder à execução e análise de exame de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagem e reagentes adequados; III-Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratório; IV-Enquadrar os resultados, buscando-se em tabelas, e encaminhá-los para elaboração de laudos; V-Auxiliar na preparação de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções e reativos; Preparar dados para a elaboração de laboratórios; VI-Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

7. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1. A análise dos títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos na Tabela de títulos e avaliação dos candidatos a seguir:

7.2. Cargos de Nível Superior (Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista e Odontólogo):

ESQUEMA DE PONTUAÇÃO			
TÍTULOS	DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS E COMPLEMENTARES	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Graduação Superior na área do cargo pleiteado	Habilitação em nível superior com diploma e histórico devidamente registrado em curso superior reconhecido pelo MEC e registro no respectivo Conselho de classe.	50 (cinquenta) pontos. <i>Máximo 1 (uma) Graduação.</i>	50 (cinquenta) pontos.
b) Pós Graduação/Especialização na área do cargo pleiteado	Certificado de Conclusão em curso de Pós-Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, desde que relacionada à ÁREA DO CARGO, devendo constar conteúdo e/ou disciplinas com carga horária.	10 (dez) pontos. <i>Máximo de 1(um) curso.</i>	10 (dez) pontos.
c) Experiência Profissional na área do cargo pleiteado	Comprovante de experiência profissional na função e/ou atividade do cargo pretendido podendo ser cópia de Contrato de Trabalho, Certidão e/ou Declaração de Tempo de Serviço, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, e em casos que o candidato ainda estiver prestando o serviço à informação deverá constar no documento.	01(um) ponto para cada mês. <i>Máximo de 24 (vinte quatro) meses.</i>	24 (vinte quatro) pontos.
d) Cursos, seminário ou congressos na área da saúde.	Certificado ou Declaração de Participação em curso, seminários, congressos na área da saúde - Carga horária mínima de 20h, realizado nos últimos 03 anos, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	02 (dois) pontos para cada certificado e/ou declaração. <i>Máximo de 03 (três) certificados e/ou declarações.</i>	06 (seis) pontos.
e) Cursos	Participação em cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19 com carga horária mínima de 15 horas, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	10 (dez) pontos para cada curso. <i>Máximo de 1 (um) curso.</i>	10 (dez) pontos.
Total			100 (cem) pontos

7.3. Cargo Nível Médio (Técnico de Enfermagem, Técnico em Higiene Dental e Técnico em Laboratório):

ESQUEMA DE PONTUAÇÃO			
TÍTULOS	DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS E COMPLEMENTARES	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Escolaridade Nível Médio/ Curso de Técnico na área do cargo pleiteado	Diploma ou Declaração e histórico de Conclusão do Curso de Técnico emitida pela instituição de ensino registro no respectivo Conselho de Classe.	50 (cinquenta) pontos. <i>Máximo 1 (uma) Graduação.</i>	50 (cinquenta) pontos.
b) Experiência Profissional na área do cargo pleiteado	Comprovante de experiência profissional na função e/ou atividade do cargo pretendido podendo ser cópia de Contrato de Trabalho, Certidão e/ou Declaração de Tempo de Serviço, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, e em casos que o candidato ainda estiver prestando o serviço à informação deverá constar no documento.	01(um) ponto para cada mês. <i>Máximo de 24 (vinte quatro) meses.</i>	24 (vinte quatro) pontos.
c) Cursos, seminário ou congressos na área da saúde.	Certificado ou Declaração de Participação em curso, seminários, congressos na área da saúde - Carga horária mínima de 20h, realizado nos últimos 3 anos, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	02 (dois) pontos para cada certificado e/ou declaração. <i>Máximo de 03 (três) certificados e/ou declarações.</i>	06 (seis) pontos.
d) Cursos	Participação em cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19 com carga horária mínima de 15 horas, devendo constar a carga horária, com data de	20 (vinte) pontos para cada curso. <i>Máximo de 1 (um) curso.</i>	20 (vinte) pontos.

	conclusão anterior a publicação deste Edital.		
e) Cursos	Participação em cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19 com carga horária mínima de 15 horas, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	10 (dez) pontos para cada curso. <i>Máximo de 1 (um) curso.</i>	10 (dez) pontos.
Total			100 (cem) pontos

7.4. Cargo Nível Médio (Motorista Veículo Leve e Motorista Transporte Coletivo):

ESQUEMA DE PONTUAÇÃO			
TÍTULOS	DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS E COMPLEMENTARES	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Escolaridade Nível Médio	Diploma ou Declaração e histórico de Conclusão do Nível Médio emitida pela instituição de ensino.	50 (cinquenta) pontos. <i>Máximo 1 (uma) Graduação.</i>	50 (cinquenta) pontos.
b) Experiência Profissional na área do cargo pleiteado	Comprovante de experiência profissional na função e/ou atividade do cargo pretendido podendo ser cópia de Contrato de Trabalho, Certidão e/ou Declaração de Tempo de Serviço, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, e em casos que o candidato ainda estiver prestando o serviço à informação deverá constar no documento.	01(um) ponto para cada mês. <i>Máximo de 24 (vinte quatro) meses.</i>	24 (vinte quatro) pontos.
c) Cursos, seminário ou congressos na área da saúde.	Certificado ou Declaração de Participação em curso, seminários, congressos na área da saúde - Carga horária mínima de 20h, realizado nos últimos 3 anos, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	02 (dois) pontos para cada certificado e/ou declaração. <i>Máximo de 03 (três) certificados e/ou declarações.</i>	06 (seis) pontos.
d) Cursos	Participação em cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19 com carga horária mínima de 15 horas, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	20 (vinte) pontos para cada curso. <i>Máximo de 1 (um) curso.</i>	20 (vinte) pontos.
Total			100 (cem) pontos

7.5. Cargo Fundamental (Agente de manutenção, alimentação e limpeza):

ESQUEMA DE PONTUAÇÃO			
TÍTULOS	DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS E COMPLEMENTARES	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Escolaridade Nível Fundamental	Diploma ou Declaração e histórico de Conclusão do Nível Fundamental emitida pela instituição de ensino.	50 (cinquenta) pontos. <i>Máximo 1 (uma) Graduação.</i>	50 (cinquenta) pontos.
b) Escolaridade Nível Médio	Diploma ou Declaração e histórico de Conclusão do Nível Médio emitida pela instituição de ensino.	10 (dez) pontos. <i>Máximo 1 (uma) Graduação.</i>	10 (dez) pontos.
c) Experiência Profissional na área do cargo pleiteado	Comprovante de experiência profissional na função e/ou atividade do cargo pretendido podendo ser cópia da carteira de trabalho devendo constar a data de entrada e saída, Certidão de Tempo de Serviço e/ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, na atividade profissional para a área que concorrer. Caso o candidato não tenha a comprovação com a data de saída por ainda estar prestando serviço, o mesmo deverá solicitar a Declaração de Tempo de Serviço e nela constar que ainda atua na atividade e/ou cargo pretendido.	1(um) ponto para cada mês. <i>Máximo de 24 (vinte quatro) meses.</i>	24 (vinte e quatro) pontos.

d) Cursos na área da saúde	Certificado ou Declaração de Participação em curso, seminários, congressos na área da saúde - Carga horária mínima de 20h, realizado nos últimos 3 anos, devendo constar a carga horária.	02 (dois) ponto para cada certificado ou declaração. <i>Máximo de 03 (três) certificado ou declaração.</i>	6 (seis) pontos.
e) Cursos	Participação em cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19 com carga horária mínima de 15 horas, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	10 (dez) pontos para cada curso. <i>Máximo de 1 (um) curso.</i>	10 (dez) pontos.
Total			100 (cem) pontos

7.5. Somente serão analisados certificados de cursos que contenham especificações de carga horária e que sejam relacionados à área de trabalho.

8. DA PONTUAÇÃO PARA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, ou seja, atender o requisito mínimo constantes nas tabelas dos itens 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5 referente a cada cargo.

8.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de notas obtidas, de acordo com os pontos obtidos na Análise de Títulos e Experiência Profissional.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Títulos e Experiências Profissionais, o desempate será decidido na seguinte ordem:

- a) Comprovar residência no Município de Campo Novo de Rondônia;
- a) Maior tempo de experiência profissional na função e/ou atividade inerente ao cargo pretendido;
- d) Maior idade, o candidato não idoso, considerando o dia, o mês e o ano de nascimento.

10. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. Para a assinatura de Contrato de Trabalho, no caso de aprovação e convocação, o candidato terá que preencher os seguintes requisitos e condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter até a data da assinatura do contrato idade mínima de 18 (dezoito) anos e para o cargo de Motorista de Veículo Leve, possuir idade mínima de 21 (vinte um) anos.
- c) Possuir nível mínimo de escolaridade exigido para a vaga que foi aprovada;
- d) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- e) Estar quite com a justiça eleitoral;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, ou indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios;
- h) Não houver registro de antecedentes criminais;
- i) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- j) Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação mencionada neste Edital e as demais exigidas no ato da contratação;
- k) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada e julgada;
- l) Os Candidatos que descumprirem os prazos estabelecidos neste edital serão excluídos do Processo Seletivo;
- m) Estar ciente que se aprovado, quando convocado, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constante no Edital, sob pena de perda do direito a vaga, não cabendo recurso;
- n) Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, caso seja motorista;
- o) Estar devidamente qualificado junto ao e-social no ato da contratação.

11. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de 08 (oito) meses, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob o Regime Jurídico Único do município, conforme Lei Municipal nº 912/2021.

11.2. A contratação de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de 08 (oito) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final nos sites <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>.

www.camponovo.ro.gov.br e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Municipal nº 912/2021.

11.3. Em caso de desistência, óbito, enquadramento no grupo de risco ou mudança de domicílio do profissional (devido critério de desempate) contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais, assim como, poderá convocar candidatos classificados no Edital para cobrir lacunas, oriundas de exonerações, afastamentos para tratamento de saúde na família e de auxílio doença de profissionais do quadro.

12. DOS RECURSOS

12.1. Os recursos deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias que os justifiquem, em formulário específico conforme **Anexo II - Formulário para Recurso** deste Edital.

12.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme **Anexo I - Cronograma Previsto**, sendo indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou forma diferente do estipulado neste Edital.

12.3. Admitido o recurso, caberá a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada conforme **Anexo I - Cronograma Previsto**.

12.4. O formulário de recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico: testeseletivo@ro.gov.br.

12.5. Fica de responsabilidade de esta Comissão acusar os recebimentos dos recursos, ficando este como documento comprobatório de

13. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

13.1. O resultado, as respostas dos recursos e a homologação do Processo Seletivo serão divulgados nas datas constantes no **Anexo I - Cronograma Previsto**, publicado e fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios pelo sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/aron> e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>.

13.2. Decorrido o prazo para interposição de recursos, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, encaminhará os autos ao chefe do Poder Executivo para a devida homologação do resultado final, divulgando-o em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e fixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios pelo sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/aron>, e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>.

14. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO.

14.1. Os candidatos aprovados serão convocados de forma imediata de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital de convocação e publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios no sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/aron>, e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dos seguintes documentos:

- a) Atestado de sanidade física e mental;
- b) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
- c) Cópia do RG, frente e verso;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija);
- f) Cópia do Título Eleitoral, frente e verso;
- g) Cópia da CTPS, frente e verso;
- h) Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento;
- i) Cópia da Reservista, se do sexo masculino;
- j) Cópia da CNH válida, se exigida para o cargo;
- k) Cópia do Cartão PIS/PASEP;
- l) Cópia do Comprovante de escolaridade exigido para o cargo e histórico;
- m) Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- n) Conta Bancária do Banco do Brasil nominal (conta corrente e/ou salário);
- o) Declaração de que, firmado o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;
- p) Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 05 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes);
- q) Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (disponível no site: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

- r) Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida, em caso de inscrito para as vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais;
- s) Certidão negativa de débitos municipais e estaduais;
- t) Certidão negativa do Tribunal de Contas;
- u) Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual e federal de 1º e 2º grau, tjro.jus.br e portal.trfl.jus.br;
- v) Certidão negativa de ações civis e criminais Resolução 156/CNJ.
- w) Comprovante de residência em seu nome e/ou de parente de primeiro grau (anexar documento que comprove o parentesco), podendo ser conta de luz, água ou telefone correspondente até os 03 (três) últimos meses; contrato de aluguel vigente ou declaração de residência emitida pelo cartório ou órgão responsável na prefeitura municipal, sendo autenticada;
- x) Caso tenha filho(s), Cópia do CPF, Certidão de Nascimento, Cartão de vacina dos filhos até 03 (três) anos e Comprovante de Matrícula Escolar dos acima de 04 anos.
- y) Certidão nada consta emitida pelo DETRAN de não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, para condutores de veículos leves e coletivos;
- z) Telefone e e-mail para contato;
- a.1) Cartão de Vacina ou documento que comprove atualização de imunizantes para a faixa etária;
- b.1) O candidato(a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais: Hemograma Completo, Urina, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Beta HCG e Raio-X do Tórax. Os resultados dos exames deverão ser apresentados pelo(a) próprio(a) candidato(a) à Junta Médica Oficial do Município de Campo Novo de Rondônia. Sendo considerado (a) Apto(a), será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo;

14.2. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho deverá apresentar todos os documentos originais juntamente das cópias exigidas para a devida conferência e certificação.

14.3. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item nº 14.1 será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Saúde, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

14.4 Ao candidato convocado fica vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e

14.5. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto as Unidades Básicas de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde e no Hospital de Pequeno Porte de Campo Novo de Rondônia, de acordo com a lotação descrita na tabela do item 5.1.

14.6. Para os cargos com lotação na Secretaria Municipal de Saúde fica a critério da Administração sua lotação conforme a necessidade da

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas financeiras para a contratação ocorrerão por conta de dotação orçamentária disponibilizada pela própria Secretaria Municipal de Saúde:

15.2. Projeto/atividade301.0010.2105 Manutenção das Atividades da Atenção Básica-PAB;

15.3. Projeto/atividade 10.302.0010.2052 Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial;

15.4. Projeto/atividade 10.302.0010.2076 Manutenção das Atividades da média Alta Complexidade do SUS;

15.5. Demais repasses do Estado ou Governo Federal para enfrentamento da pandemia, as despesas de folha de pagamento dos profissionais contrata dos poderão ser alocadas nos recursos destes créditos especiais.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinentes.

16.2. A inexistência das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízos dos sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.

16.3. Ao candidato obriga-se a manter atualizado telefone e endereço para correspondência, junto à Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, durante a validade deste processo. Não sendo a Prefeitura responsável por qualquer prejuízo do candidato referente a endereço e telefone errados, ou desatualizados, endereço de difícil acesso, correspondência recebida por terceiros.

16.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria do Município juntamente com a Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo.

16.5. Sem se opor às penalidades cabíveis a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na documentação.

16.6. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

16.7. A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas que constam no presente Edital.

17. DOS ANEXOS

17.1. Anexo I - Cronograma Previsto

17.2. Anexo II - Formulário para Recurso

17.3. Anexo III - Minuta de Contrato

Campo Novo de Rondônia - RO, 27 de abril de 2023.

[Documento Assinado Eletronicamente]

EDIMARA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 013/GAB/PMCNRO/2021

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

Table with 2 columns: ATIVIDADES and DATAS PREVISTAS. Rows include PERÍODO DE INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, etc.

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 01-2023-SEMUSA para Contratação Emergencial e Temporária de Profissionais na Área da Saúde. Preencher e enviar este formulário para o endereço eletrônico testeseleativo@camponovo.ro.gov.br.

Form fields for candidate information: NOME DO CANDIDATO, CPF, INSCRIÇÃO, ENDEREÇO, Nº, BAIRRO, MUNICIPIO, UF, TELEFONE, E-MAIL, TIPO DE RECURSO, Justificativa do Candidato - Razões do Recurso, Documentos em anexo.

Campo Novo de Rondônia - RO, ____ de ____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

TESTE SELETIVO Nº XXXXXX
MINUTA DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxx

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO E
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE

MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, CNPJ n. 63.762.033/0001-99, com sede na Avenida Tancredo Neves, 2055, Setor 02, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS, portador da Cédula de Identidade RG 596.81928

SSP/PR, CPF 928.468.749-72, doravante denominado CONTRATANTE, e

_____, (qualificação e documentos), residente na _____,
doravante denominado CONTRATADO;

Em conformidade com o Teste Seletivo xxxxx-XXXXX realizado pela Secretaria Municipal de Saúde referente ao Processo xxxxxx, mediante as seguintes cláusulas e condições:

FUNÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica o contratado, obrigado a prestar os serviços descritos no Edital nº 001/2022.

PARÁGRAFO ÚNICO - A prestação do serviço será realizada no local designado pela contratante, conforme Edital especificado em seu item xxxxx.

JORNADA DE TRABALHO

CLÁUSULA SEGUNDA - O Contratado terá a jornada de Trabalho de _____ horas em regime de xxxxxxxx conforme item xxxx do edital.

I - Caso o(a) CONTRATADO(A) tenha que praticar sua jornada além do horário a ser observado semanalmente deverá indicar à CONTRATANTE a jornada excedente para a concessão das folgas ou pagamento das horas extraordinárias respectivas uma vez que somente ao CONTRATADO(A) é possível tal aferição;

II - O disposto no inciso anterior deverá ser atestado pelo responsável pela fiscalização contratual;

PARÁGRAFO ÚNICO Por determinação do Sr. Prefeito ou do Secretário (a) da pasta, o Contratado poderá ter seu horário e local de prestação de serviços alterado, desde que previamente notificado.

SALÁRIO E VANTAGENS

CLÁUSULA TERCEIRA - O contratado receberá, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, o valor de R\$ _____, conforme estabelecido no item xxxx do Edital nº xxxxx.

I - Demais adicionais assegurados pela Consolidação das Leis Trabalhistas serão pagos em seus exatos termos.

II - O pagamento deverá ser realizado mediante depósito bancário na conta corrente nº _____ agência nº _____, Banco _____, de titularidade do contratado.

III - O CONTRATANTE fica autorizado a deduzir todos os encargos legais existentes e incidentes sobre o salário do contratado.

IV - Não haverá recolhimento de FGTS sobre o presente instrumento, considerando que a contratação se dá por prazo determinado e de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da CF/88, e, sendo este contrato firmado pelas disposições da Lei 8.745/93 e vincula-se ao regime jurídico-administrativo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caso ocorra o atraso no pagamento, não haverá incidência de juros ou multas;

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA QUARTA - Fica designada A Secretaria Municipal de Saúde e a Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, para acompanhar a execução e fiscalizar o presente contrato.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

CLÁUSULA QUINTA - Fica este Contrato Vinculado ao Edital de Teste Seletivo nº xxxxx.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉXTA - A Contratada se obriga a:

I - Prestar os serviços com ética profissional e respeito;

II - Seguir as determinações impostas pelo superior imediato;

III - Garantir durante a execução a proteção e a conservação de todos os serviços e até a finalização do contrato;

IV - Informar por escrito o CONTRATANTE sobre qualquer mudança que houver nos seu endereço residencial;

V - Estar de acordo com as normas estabelecidas neste instrumento, nos regulamentos internos e legislação pertinente, declarando estar apto para o exercício da função a ser desempenhada;

VI - Manter o controle de sua jornada de trabalho;

VII - A todas as demais cláusulas presentes no Edital de Teste Seletivo nº xxxxx e seus anexos.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA SÉTIMA - A Contratante se obriga a:

I - Promover, através da Secretaria Municipal de Saúde a inspeção da execução contratual;

II - A contratante deverá disponibilizar todos os documentos e meios pertinentes a boa prestação dos serviços.



Documento assinado eletronicamente por **EDIMARA DA SILVA, Secretario municipal de Saúde**, em 27/04/2023 às 16:16, horário de Campo Novo Rondônia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 001 de 04/01/2021](#).



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA INACIO, DIRETORA DEP. APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO**, em 28/04/2023 às 08:26, horário de Campo Novo Rondônia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 001 de 04/01/2021](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.camponovo.ro.gov.br, informando o ID **223716** e o código verificador **BDD5862A**.

Referência: [Processo nº 10-976/2023](#).

Docto ID: 223716 v1

Documento com **assinatura(s) eletrônica(s) pendente(s)**.