



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003-SEMUSA/2020**

**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEMUSA do Município de Jaru, Estado de Rondônia, através da Comissão designada para esta finalidade através do **Portaria 157/GP/2020**, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da Lei Municipal Nº 2.277/GP/2018, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação Emergencial e Temporária para os cargos constantes deste edital: **Fisioterapeuta 30h Psicólogo 40h Médico Pediatra 40h - Médico Ginecologista/Obstetra 40h - Médico Psiquiatra 20h Médico Psiquiatra 40h.**

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

**1. DAS INSCRIÇÕES:**

- 1.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente.
- 1.2. As inscrições ocorrerão no período de **12/08/2020 a 18/08/2020**.
- 1.3. O candidato deverá realizar a inscrição **EM DOIS MOMENTOS:**

**1º MOMENTO** De caráter parcial, em formulário eletrônico a se dar no portal da Prefeitura na internet ([www.jaru.ro.gov.br](http://www.jaru.ro.gov.br)), onde declarará ciência e anuência ao inteiro teor do presente edital, quando o candidato passará informações cadastrais e curriculares.

**2º MOMENTO** - Deverá ser enviado devidamente preenchido no ato da inscrição (de forma eletrônica), anexando a ele as fotocópias dos documentos constantes do quadro seguinte os quais deverão ter correlação com o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo. Observamos que deverá ser enviado fotocópias das documentações legíveis para ser identificado as informações contidas nos mesmos. Obs. os documentos deverão ser enviados no portal do município, onde terá uma aba específica para o envio (Arquivos em PDF).

**QUADRO DE DOCUMENTAÇÃO**

<b>DOCUMENTOS</b>
1. Cédula de identidade civil RG
2. Cadastro de Pessoa Física CPF

3. Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão <b>NÍVEL SUPERIOR</b> Diploma ou comprovante de graduação, Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso atualizada, emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico e/ou Reitor ao cargo equivalente que estiver concorrendo e acompanhado de histórico.
4. Registro no Conselho de Classe Competente.
5. Certificados de cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 horas.(quando houver).

### 1.5. Da inscrição pela Internet

1.5.1 Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço [www.jaru.ro.gov.br](http://www.jaru.ro.gov.br), onde consta Link específico que disponibiliza o Edital e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição estará disponível durante o período conforme estabelecido no Anexo I Cronograma, ininterruptamente, desde as 07h30 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Anexo I Cronograma Previsto, considerando-se o horário oficial de Rondônia.

1.5.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

1.5.3 Ao efetuar a inscrição parcial o candidato deverá salvar o comprovante e anexar às cópias previstas no item 1.3 (2º momento) que após finalizado será analisada exclusivamente pela Comissão do Processo Seletivo 003-SEMUSA/2020.

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

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

1.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

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

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

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

1.9. São requisitos para investidura no cargo público:

- a) a nacionalidade brasileira;
- b) o gozo dos direitos civis e políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de 18 anos;
- f) aptidão física e mental;
- g) ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo simplificado.

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

## **2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

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

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

2.3. Os candidatos portadores de deficiência deverão apresentar **no ato da inscrição** atestado médico, original ou cópia autenticada, que indique a espécie, o grau ou nível da deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem, emitido nos últimos 12 (doze) meses.

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

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

<b>CARGO NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H</b>	<b>VENCIMENTO BASE</b>
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	02	30	R\$ 2.290,48
<b>PSICÓLOGO</b>	01	40	R\$ 2.290,48
<b>MÉDICO PEDIATRA</b>	01	40	R\$ 7.911,04 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
<b>MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA</b>	01	40	R\$ 7.911,01 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
<b>MEDICO PSIQUIATRA</b>	01	40	R\$ 7.911,04 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
<b>MEDICO PSIQUIATRA</b>	01	20	R\$ 4.520,60 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica

#### **4. DO REGIME DE TRABALHO:**

4.1. **Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de 12 meses**, período este que poderá ser prorrogado de acordo com o interesse da administração pública, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob o regime da lei municipal 2.277/2018, com aplicação subsidiária da lei municipal 2.228/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com carga horária de 20 horas semanais e 40 (quarenta) horas semanais.

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

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

4.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

#### **5. DOS LOCAIS DE TRABALHO:**

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

## 6. DO PROCESSO SELETIVO:

- 6.1. Será realizado em uma única fase, de caráter classificatório, através de análise curricular.
- 6.2. Excepcionalmente, em virtude da situação de emergência em que o Município vive, os títulos para análise deverão ser anexados em arquivo PDF e enviados no momento da inscrição ([www.jaru.ro.gov.br](http://www.jaru.ro.gov.br)), durante o período de inscrições, sendo conferido os originais no ato da contratação.
- 6.3. A Análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório;
- 6.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de título;
- 6.5 Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data da entrega dos mesmos;
- 6.6 Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e ainda, que sejam voltados para a área específica do emprego/habilitação que concorre;
- 6.7 Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos;
- 6.8 Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e a carga horária;
- 6.9 A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos;
- 6.10 Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo NÃO serão somados cumulativamente;
- 6.11. Para ser considerado selecionado o candidato deverá obter uma pontuação igual ou superior a 10 pontos;
- 6.12. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgada no portal do município [www.jaru.ro.gov.br](http://www.jaru.ro.gov.br), e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom) e serão atualizadas semanalmente.
- 6.13. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários ao cargo (formação acadêmica e experiência profissional),
- 6.14. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários ao cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar dos currículos os respectivos títulos e/ou certificados, de acordo com o Quadro a seguir:

ÍTEM	VALOR DE CADA TITULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade exigida para o cargo	10 pontos (máximo 1 graduação é indispensável)	10 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de <b>Especialização</b> específico para área de atuação.	2 pontos (máximo de 3 cursos)	6 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> na área pretendida.	4 pontos (máximo 1 curso)	4 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado</b> na área pretendida.	6 pontos (máximo 1 curso)	6 pontos
		3 pontos

Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas Modalidade Presencial	1 ponto (máximo 3 cursos)	
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas Modalidade EAD	1 ponto (máximo 1 cursos)	1 pontos
		30 pontos

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

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

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

- a) tiver mais idade (em cumprimento ao art. 27, da Lei nº 10.741/2003).
- b) tiver maior pontuação, considerados subsequentemente e nesta ordem, nos itens curso na área de interesse;
- c) tiver o maior tempo de serviço/experiência profissional comprovadamente na área de interesse seja na esfera pública ou privada;

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

8.1. A relação dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo será divulgada no dia **19/08/2020** e publicada no endereço eletrônico:

- [www.jaru.ro.gov.br](http://www.jaru.ro.gov.br); [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom).

8.2. O Resultado Provisório do presente Processo Seletivo será divulgado no dia **20/08/2020** através dos endereços eletrônicos

- [www.jaru.ro.gov.br](http://www.jaru.ro.gov.br);
- [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom)

E fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Jarú e Secretaria Municipal de Saúde.

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

8.4. Após a análise dos possíveis recursos, a Secretaria Municipal de Saúde homologará o resultado final do Processo Seletivo, no dia **24/08/2020**, divulgando-o no Site: [www.jaru.ro.gov.br](http://www.jaru.ro.gov.br) e no diário oficial dos municípios/AROM [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom), fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Jaru e Secretaria Municipal de Saúde.

## **09. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:**

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

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

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

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

- Atestado Médico Admissional;
- Declaração de não acúmulo de cargo, emprego, função pública ou proventos de acordo c/disposto art.37 CF. Caso acumular cargo, apresentar comprovação de compatibilidade de horário para o exercício das funções; Declaração de Bens;
- Declaração de conhecimento das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo;
- Declaração de Grau de Parentesco;
- 02 Fotos 3X4; 9.4;
- Comprovante de Conta Corrente Banco do Brasil ou Conta Salário (agência do município de Jaru) da Caixa Econômica Federal;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- PIS/PASEP, caso não possua cadastro, apresentar declaração;
- RG e CPF;
- Título Eleitoral;
- CNH (caso for exercer função de motorista);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação (quando do sexo masculino);

- Certidão de Nascimento dos Filhos (de 0 a 04 anos acompanhado da carteira de vacinação, de 05 a 14 anos acompanhado do comprovante de matrícula escolar) e CPF (independente da idade); Comprovante de Residência atualizado;
- Certificado de Escolaridade;
- Certidão Quitação Eleitoral <http://www.tre-ro.jus.br/o-tre/ouvidoria/duvidas-frequentes/certidaodequitacao/>;
- Certidão Negativa TCE RO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia) - <https://tcero.tc.br/certidaonegativa/>;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais (Setor de Tributos do Município de Jaru); - <http://jaru.ro.gov.br/>;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; Justiça Federal - <https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>; Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Tribunal de Justiça de Rondônia TJRO - <https://www.tjro.jus.br/>; Registro Profissional Ex.: CRM, CRO, COREN, CRF...;
- Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para o cargo;
- Obs. Todas as certidões emitidas pela internet, deverão vir autenticadas no próprio site. \*\*\*As cópias deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas juntamente com as originais.

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

## **10. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:**

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

## **11. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO:**

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

- a) por iniciativa do contratado;
- b) por conveniência da Administração;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

12.1. Da homologação do resultado final consistirá de candidatos classificados, por ordem *decrecente*, e será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br), no site



eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaru [www.jaru.ro.gov.br](http://www.jaru.ro.gov.br), no mural de publicações oficiais do Município de Jaru na data pré-estabelecida.

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

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

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

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

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

12.6. A comissão do Teste Seletivo Simplificado para contratação de cargos para a SEMUSA/JARU através da **Portaria Nº 157/GP/2020** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

### **13. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS:**

#### **13.1 Fisioterapeuta:**

I - executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver ações preventivas de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação; II - analisar aspectos sensório-motores, perceptocognitivos e socioculturais dos pacientes; III - desenvolver ações incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado; IV - eleger procedimentos de habilitação; V - habilitar funções perceptocognitivas, sensório-motoras, neuromúsculoesqueléticas e locomotoras; VI - aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; VII - aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UT1; VIII - desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; IX - desenvolver ações conjuntas com as Equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; X - realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos

indivíduos; XI - acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento; XII - desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; XIII - desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; XIV - realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; XV - realizar, em conjunto com as Equipes PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares; XVI - orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; XVII - desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; XVIII - atender pacientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais. XIX - traçar plano e preparar ambiente terapêutico indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades XX - avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, &teses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas. XXI - estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição. XXII - reeducar postura dos pacientes e prescrever orteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica. XXIII - proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras. XXIV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXV - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXVI - utilizar recursos de informática. XXVII conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XXVIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

### 13. 2 Psicólogo:

I - realizar avaliação e diagnóstico psicólogos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; II - realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; III - realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; IV - realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; V - acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; VI - preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; VII - trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, tais como, internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; VIII - participar da elaboração de programas de pesquisas sobre a saúde mental da população, bem como, sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial dos pacientes; IX - criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; X - participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc.; XI - colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível macro e microsistemas; XII - coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o

tratamento psicológico em suas atividades; XIII - realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; XIV - atuar junto as equipes multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; XV - atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; XVI - orientação e acompanhamento ao paciente, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; XVII - participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social dos pacientes egressos de instituições; XVIII - participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; XIX - realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; XX - participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividade meio; XXI - atividades relacionadas com a prática da profissão, direcionado aos pacientes em tratamento de terapias psicológicas individual e em grupo CAPS; XXII - realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; XXIII - apoiar as Equipes Estratégia de Saúde da Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; XXIV - discutir com as Equipes Estratégia de Saúde da Família os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; XXV - criar em conjunto com as Estratégia de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; XXVI - evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; XXVII - fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; XXVIII - desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersectorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc.; XXIX - priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde; XXX - ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; XXXI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXXII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXXIII - outras atividades inerentes ao cargo em demais Secretarias Municipais. XXXIV- utilizar recursos de informática. XXXV conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exige XXXVI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

### 13.3 Médico Pediatra

I - realizar atendimento na área de pediatria; II - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; III - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; IV - participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos,

comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; V - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; VI - assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; VII - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; VIII - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; IX - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; X - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; XI - efetuar a notificação compulsória de doenças; XII - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; XIII - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; XIV - participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; XV - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; XVI - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; XVII - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; XVIII - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; XIX - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; XX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXI - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; XXII - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; XXIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXIV - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; XXV - participar de programa e treinamento, quando convocado. XXVI - realizar outras atribuições afins. XXVII - utilizar recursos de informática. XXVIII conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XXIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

#### 13.4 Médico Ginecologista/Obstetra:

I - compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão; II - realizar atendimento médico em ginecologia e obstetrícia na Rede Básica e, emergencialmente, em casos gerais; III - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; IV - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; V - realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; VI - realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica); VII - executar cauterizações de colo de útero com criocautério; VIII - realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; IX - realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; X - participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; XI - realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais; XII - avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês,

quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto; XIII - realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco; XIV - executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto; XV - realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário; XVI - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; XVII - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XVIII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XIX respeitar a ética médica; XX - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXI guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXII apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. XXIV - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; XXV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXVII- utilizar, recursos de informática. XXVIII conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XXIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

### 13.5 Médico Psiquiatra:

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

demais Secretarias Municipais; XXII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXIII - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; XXIV - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; XXV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; XXVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; XXVII - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; XXVIII - realizar outras atribuições afins. XXIX - utilizar recursos de informática. XXX conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XXXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

#### 14. ANEXOS

ANEXO I: Cronograma

ANEXO II: Declarações de Acumulo de Cargos.

Jaru/RO, 11/08/2020.

Tatiane de Almeida Domingues

Secretária Municipal de Saúde

#### ANEXO I CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
12/08/2020	Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: <a href="http://www.jaru.ro.gov.br">www.jaru.ro.gov.br</a> e <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/arom">www.diariomunicipal.com.br/arom</a>
12/08/2020 a 18/08/2020	Período das inscrições com o envio de documentos Envio de Títulos e Documentação (Confirmação de Inscrição).
19/08/2020	Homologação das Inscrições
20/08/2020	Divulgação do Resultado Provisório
20 a 21/08/2020	Período para Interpor Recurso sobre Resultado Provisório
24/08/2020	Resultado Final

#### ANEXO II DECLARAÇÕES DE ACUMULO DE CARGOS

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

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

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Jaru, RO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

### DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

(modelo sugestão para os que acumulam) deverá ser feita de próprio punho

Eu, \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
declaro sob pena de responsabilidade, que EXERÇO \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ cargo, função \_\_\_\_\_ denominação do  
cargo, função ou emprego \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_ em regime  
jurídico \_\_\_\_\_ endereço completo com telefone estatutário, celetista, outros  
em jornada \_\_\_\_\_ de trabalho, com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ horas.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Jaru, RO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

## DECLARAÇÃO DE ACÚMULO

(modelo sugestão para os aposentados) deverá ser feita de próprio punho

Eu, \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que sou aposentado(a) e exercia o \_\_\_\_\_ e prestava serviços no (a) \_\_\_\_\_.

cargo, Função ou Emprego

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Jaru/RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000  
Contato: (69) 3521-1384 - Site: [www.jaru.ro.gov.br](http://www.jaru.ro.gov.br) - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente por **TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES, Secretário (a) Municipal de Saúde**, em 11/08/2020 às 16:30, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 11.990 de 01/11/2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eProc Jaru/RO](#), informando o ID **201386** e o código verificador **6A0CD9E2**.

Referência: [Processo nº 1-6755/2020](#).

Docto ID: 201386 v1