



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL N. 001/SEMUSA/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE
PESSOAL TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Novo Horizonte do Oeste, representado pelo Prefeito Municipal, atendendo as necessidades da Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Municipal sob nº Lei 1.478/2022 considerando a necessidade imediata e excepcional interesse público resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, para contratação de profissionais na área da saúde, constantes em consonância o disposto no Art. 37, IX da CF/88.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente processo seletivo simplificado tem como objetivo o recrutamento e a seleção de candidatos, visando à contratação para atender no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Novo Horizonte do Oeste – RO.

1.1 O Processo de seleção que trata este edital será realizado através de análise de *Curriculum Vitae e títulos* e será realizado sob a responsabilidade da Comissão designada por Decreto do Prefeito Municipal.

1.2 O Processo de seleção será desenvolvido observado nas seguintes etapas: Inscrição, avaliação curricular e análise de títulos.

1.3 O Número de vagas, os vencimentos, a carga horária, a escolaridade exigida estão estabelecidos no anexo I.

1.4 O provimento dos cargos constantes no presente Edital será de caráter temporário determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei 1.478/2022.

1.5 As contratações ocorrerão durante o prazo de vigência deste edital, conforme necessidade emergencial desta secretaria, observando a ordem de classificação.

1.6 Os candidatos classificados no Processo de seleção vincular-se-ão como ao Regime Geral da Previdência Social.

2. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O prazo de vigência do PROCESSO SELETIVO é de 06 (seis) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte a data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado dentro dos limites legais.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições dos cargos de que trata o presente edital estão descritas abaixo:

3.1 ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Aplica os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emite diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicita exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros, para informar ou confirmar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anota e registra em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; atende determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e

outros; colabora na limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atribuições afins.

3.2 ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO ORTOPEDISTA:

Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; 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; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3.3 ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO PEDIATRA:

Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando

a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; 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; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3.4 ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO PSQUIATRA:

Realizar avaliação clínica e psiquiátrica; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; Prestar assistência as vítimas de violência em suas famílias; Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; Garantir a integralidade da atenção a saúde do usuário; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever

medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; 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; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3.5 ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO CARDIOLOGISTA:

Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas; Realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; Realizar exames de hipertensão pulmonar; Realizar exames de aterosclerose; Realizar exames de doença arterial coronária; Realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio. Realizar terapêutica em cardiologia; Atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3.6 ATRIBUIÇÕES DO ODONTÓLOGO:

Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de odontologia da Secretaria; Realizar atividades clínica dentro de sua área de formação específica; Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou indispensáveis; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde conforme necessidade; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; executar trabalhos de cirurgia buco facial e proceder odontologia profilática; Fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respetivo tratamento; Executar operações prótese em geral e de profilaxia dentária; Fazer extrações de dentes; Preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes, tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; Difundir os preceitos de saúde pública, odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

3.7 ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção ambulatorial; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participação nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Integrar a equipe de saúde.

3.8 ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO DE LABORATÓRIO:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios, proceder à análise de

materiais. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios, proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

O cronograma das atividades inerentes ao processo de seleção de que trata este Edital estão elencadas no anexo II.

5. DA DIVULGAÇÃO

5.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Processo de seleção simplificada será feita através de publicação nos seguintes locais:

- No site: www.arom.org.br
- No site: <http://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br:5659/transparencia/>
- No site: <https://novohorizonte.ro.gov.br/>

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O Processo de seleção simplificada de que trata o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde e Comissão designada para esse fim.

6.2 O Processo de seleção simplificada será regido por este edital, nos termos da Lei n. 1.478/2022 e será realizado conforme o cronograma de atividade constante no anexo II.

6.3 No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar os documentos originais para comprovação de documentação.

6.4 A relação de documentos necessários para a contratação estão estabelecidos conforme anexo VI.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições deverão ser realizadas entre os dias 17 a 21 de outubro de 2022 até às 20 horas **SOMENTE** através do envio de ficha de inscrição **JUNTAMENTE** com todos os documentos e o *Curriculum*

Vitae e títulos para avaliação **em formato de arquivo PDF** para o seguinte e-mail:

- seletivosemusanho@gmail.com

7.2 Somente serão aceitos os documentos enviados em **um único arquivo no formato de PDF em imagem legível**.

7.3 Os e-mails enviados com finalidade de inscrição para este processo seletivo que obter diversos arquivos ou com imagens ilegíveis não serão considerados válidos, ou seja, serão automaticamente considerados como inscrição indeferida.

7.4 O formulário de inscrição poderá ser retirado pelo site www.novohorizonte.ro.gov.br e deve ser enviado devidamente preenchido (todos os campos) juntamente com os demais documentos conforme requerido no item 7.1.

7.5 No ato da inscrição deverão ser encaminhados por e-mail pelo candidato, a ficha **OBRIGATORIAMENTE** preenchida, constante do anexo III deste Edital, devendo a ela anexar **cópias legíveis dos documentos** abaixo relacionados, os quais serão retidos no ato de inscrição, para servir de suporte na Análise de Títulos, e deverão ter correlação com a habilitação exigida para atuar nos cargos pretendidos.

7.6. Currículo Vitae comprovado com foto, telefone de contato e endereço eletrônico, acompanhado de comprovantes de títulos, deste Edital, experiência profissional;

7.6.1. Diploma e Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Superior e/ou Especialização;

7.6.2. Comprovante de experiência profissional (na área específica);

7.6.3. Cédula da Identidade;

7.6.4. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

7.6.5. Carteira de Registro de Classe;

7.7 Será admitida apenas uma inscrição por candidato e não será cobrada taxa de inscrição.

7.8 Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste edital é requisito essencial para inscrição e para participação do processo de seleção simplificada.

7.9 O candidato que por qualquer motivo deixar de atender às normas, aqui estabelecidas, será automaticamente eliminado da seleção.

7.10 A inscrição é de íntegra responsabilidade do candidato/interessado.

8. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

8.1 Ser Brasileiro nato ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal no Artigo 12, Inciso I e II e Parágrafo 1º.

8.2 Estar em dia com as obrigações resultantes da Legislação Eleitoral e se do sexo masculino também com o serviço militar.

8.3 Não registrar antecedentes criminais com condenação transitada em julgado, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

8.4 Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos na data do encerramento das inscrições.

8.5 Possuir os requisitos exigidos de acordo com o Quadro de Vagas deste edital e estar devidamente registrado no Conselho de Classe competente.

9. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

9.1 Às pessoas com deficiência são assegurados o direito de se inscreverem no Processo seleção simplificada, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

9.2 5% (cinco por cento) das vagas serão reservadas para candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

9.3 O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e preencher o formulário de requerimento conforme anexo IV.

9.4 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 e o grau da deficiência que determinará estar ou não, o candidato capacitado para o exercício da especialidade / área de atuação.

9.5 O candidato portador com deficiência, 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.

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

9.7 Os portadores com deficiência participarão do Processo de seleção simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.8 Os candidatos que no ato da inscrição que se declarar com deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral de

classificação terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

10. DA SELEÇÃO

O processo de seleção se desenvolverá nas seguintes etapas:

- Análise de curriculum, Títulos e experiência profissional.

11. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

11.1 A análise de Currículos e Títulos será feita pela comissão designada para esse fim conforme cronograma das atividades inerentes ao processo de seleção que estão elencadas no anexo II.

11.2 Para participar da seleção é necessário que o candidato possua o registrado no Conselho de Classe competente.

11.3 Primeira Etapa – Inscrição e Análise de Currículo

a) Para esta etapa o candidato terá obrigatoriamente que encaminhar por e-mail os documentos pessoais solicitados, ficha de inscrição devidamente preenchida e curriculum vitae.

b) A análise de currículo compreende investigação da veracidade das informações descritas nos documentos entregues pelo candidato no ato da inscrição e atribuição de pontuação aos Títulos apresentados;

c) Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir;

d) O tempo de serviço e as experiências profissionais serão comprovados mediante apresentação de contrato de trabalho, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviço em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pelos Recursos Humanos do órgão e, na ausência deste setor, deverá estar assinado pelo dirigente máximo da Unidade Executora; e para prestadores de serviço autônomo através de RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo), que demonstre a experiência profissional informada;

12. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

12.1 A análise de títulos consiste na análise dos cursos de formação apresentados pelo candidato.

12.2 Somente poderão ser considerados para computação, na análise de títulos, os cursos de formação não exigidos como requisito para o cargo ao qual concorre conforme item 12.4.2.

12.3 PARA FINS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL SERÃO OBSERVADOS:

12.3.1 O tempo de serviço prestado em cargos, funções, estágios curriculares e não-curriculares, como empregados ou na condição de profissional liberal ou autônomo, cujas atividades sejam afins às atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu, conforme tabela abaixo.

12.3.2 Como comprovante de tempo de serviço será considerado:

a) Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição;

b) Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe).

12.3.3 A publicação do resultado pela Comissão será divulgada conforme data constante no cronograma (anexo II).

12.4 PARA FINS DE CURSOS DE FORMAÇÃO SERÃO OBSERVADOS:

12.4.1 Considera-se como curso como especialização em (Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado) nas áreas afins às atribuições do cargo.

12.4.2 Os cursos de formação serão computados, na forma de pontos, observado a tabela abaixo:

Critérios para análise de currículos e títulos		Pontuação
A	Certificado de participação em congressos extracurriculares (com carga horária mínima de 20 horas)	0,5 (meio) ponto para cada certificado. Máximo 04 certificados.
B	Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Certidão Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe).	0,20 (vinte décimo) ponto para cada 06 meses. Máximo 60 meses
C	Certificado de Especialização na área em que estiver concorrendo Pós-graduação Lato Sensu na área de	1.0 (um) ponto

	atividade ou atuação.	
D	Mestrado na área de atividade ou atuação.	2.0(dois)
E	Doutorado na área de atividade ou atuação.	3.0 (três)

13. DA CLASSIFICAÇÃO E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1.1 Depois de concluídas as etapas de seleção deste Edital serão apuradas a Classificação Final por ordem decrescente.

13.1.2 Ocorrendo empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que possuir:

- Maior nota na análise de Títulos conforme item 12.4.2;
- O candidato de maior idade.

13.1.3 A Homologação Final dos candidatos será divulgada, em ordem decrescente de Notas por cargo, conforme cronograma das atividades inerentes ao processo de seleção que estão elencadas no anexo II, e será publicado no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste, sito a Av.Elza Vieira Lopes, n. 4803, Novo Horizonte do Oeste – RO, fone: 69-3435-2381 e nos sites:

- No site: www.arom.org.br
- No site: <http://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br:5659/transparencia/>
- No site: <https://novohorizonte.ro.gov.br/>

14. DOS RECURSOS

14.1 Somente serão admitidos recurso para efeito de recontagem de pontos, após a data da publicação do resultado realizada pela Comissão e deverá ser interposto conforme data prevista no cronograma, anexo II, expondo às razões que o ensejam, através de requerimento conforme modelo previsto no anexo V (**FORMULARIO DE RECURSO**), devidamente encaminhado para o e-mail seletivosemusanho@gmail.com

14.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

14.3. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa do questionado, ou que não sejam por escrito e fundamentado.

14.4. Os recursos deverão ser digitalizados e encaminhados pela internet, para o e-mail: seletivosemusanho@gmail.com, conforme modelo previsto no anexo V deste edital.

14.5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA

15.1 A Homologação do resultado final do Processo de Seleção Simplificada será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Currículos, títulos e experiência.

15.2 A classificação obedecerá à ordem dos candidatos e será divulgado conforme cronograma do anexo II.

15.3 Após a homologação final, não será admitida interposição de recurso.

16. DA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO

16.1 As contratações serão por tempo determinado de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

16.2 O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do PROCESSO SELETIVO e será limitado ao máximo de 12 (doze) meses, improrrogável.

16.3 A remuneração corresponde aos valores estabelecidos no item I da Tabela de Referência, acrescido das demais vantagens garantidas em Lei.

16.4 O candidato convocado deverá entregar todos os documentos exigidos conforme no anexo VI.

16.5 O candidato aprovado e convocado que não comparecer para a assinatura do Termo de Posse, dentro do prazo preestabelecido em sua convocação, será tido como desistente podendo a Coordenação de Recursos Humanos convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

16.6 O candidato que obtiver classificação excedente ao número de vagas constante neste Edital, caso convocado, deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo estabelecido em sua convocação.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O candidato concorrerá a uma vaga para contratação.

17.2 O envio dos currículos obriga os candidatos a todos os termos deste edital.

17.3 Constatado, a qualquer tempo, de informação falsa no currículo ou na documentação correspondente, faz nulo todo o procedimento em

relação ao candidato, inclusive a contratação, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

17.4 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção.

17.5 A decisão da comissão de seleção é soberana.

17.6 Os candidatos que tenham interesse ao cargo de Técnico de Enfermagem, deverão no ato de sua inscrição, manifestar expressamente qual o local que deseja cumprir com suas funções laborais. Caso não haja tal manifestação de interesse na lotação, o mesmo será lotado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

17.7 A aprovação e a classificação final da seleção simplificada, objeto deste Edital, fora da quantidade de vagas apresentadas no anexo I, não assegura ao candidato a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado temporariamente, obedecida a rigorosa ordem de classificação, a existência da necessidade temporária e o interesse público, caso algum candidato não esteja apto para assumir o cargo para o qual foi selecionado.

17.8 Por se tratar de contratação com prazo determinado, a referida contratação não gera, em hipótese alguma, vínculo empregatício com os profissionais selecionados, não importando a continuidade de serviços e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual.

17.9 Maiores informações e dúvidas que surgirem será dirimido na sede da Secretaria Municipal de Saúde sito à Av. Carlos Gomes, 4780, neste município.

18. ANEXOS

18.1. Anexo I - **Quadro de Vagas;**

18.2. Anexo II - **Cronograma de Execução;**

18.3. Anexo III - **Ficha de Inscrição;**

18.4. Anexo IV - **Requerimento para condição especial;**

18.5. Anexo V - **Formulário para recurso;**

18.6. Anexo VI - **Documentos necessários para contratação.**

Novo Horizonte do Oeste, Rondônia, 07 de Outubro de 2022.

GILMAR DA SILVA FERREIRA
Secretário Municipal de Saúde
Port. Nº 005/2021

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CARGOS	FORMAÇÃO EXIGIDA	VAGAS	CH SEMANAL	VENCIMENTO
Médico Clínico Geral	Superior em Medicina e Reg. Profissional no conselho de classe.	04	40h	R\$ 6.553,21
Médico Ortopedista	Superior em Medicina e Reg. Profissional no conselho de classe.	01	20h	R\$ 5.000,00
Médico Pediatra	Superior em Medicina e Reg. Profissional no conselho de classe.	01	20h	R\$ 5.000,00
Médico Psiquiatra	Superior em Medicina e Reg. Profissional no conselho de classe.	01	20h	R\$ 5.000,00
Médico Cardiologista	Superior em Medicina e Reg. Profissional no conselho de classe.	01	20h	R\$ 5.000,00
Odontólogo	Superior em odontologia com registro no conselho de classe.	01	20h	R\$ 1.569,15
Técnico de Enfermagem	Diploma de conclusão do ensino médio e registro profissional de categoria, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente.	10 – Hospital Municipal	40h	R\$ 900,00 + Compl. Ao salário mínimo
Técnico de Enfermagem	Diploma de conclusão do ensino médio e registro profissional de categoria, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente.	01 – PSF Novo Horizonte	40h	R\$ 900,00 + Compl. Ao salário mínimo
Técnico de Enfermagem	Diploma de conclusão do ensino médio e registro profissional de categoria, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente.	02 – PSF Migrantenópolis	40h	R\$ 900,00 + Compl. Ao salário mínimo
Técnico de Laboratório	Diploma de conclusão do ensino médio e registro profissional de categoria, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente.	02	40h	R\$ 1.980,00

* Os participantes que não estiverem dentre as vagas, serão automaticamente considerados como cadastro reversa.

ANEXO II
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Período de inscrições	17 a 21 de Outubro de 2022
Análise pela Comissão	26 a 31 de Outubro de 2022
Publicação do resultado pela comissão	04 de Novembro de 2022
Recebimento de Recurso	08 de Novembro de 2022
Análise dos recursos	10 a 11 de Novembro de 2022
Divulgação da Análise dos Recursos	17 de Novembro de 2022
Homologação final	21 de Novembro de 2022

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMUSA/2022

N.º DE INSCRIÇÃO		(para uso da Comissão)
Nome do Candidato:		FOTO
Cargo Pretendido:		
FILIAÇÃO		
Pai:		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:		Estado:
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		Nº:
Cidade:		Estado:
CPF N.º		Fone:
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:
Deficiente: Sim() Não ()		Tipo:

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta ficha de inscrição, conforme cópia dos documentos anexo, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital 001/SEMUSA/2022 e todas as disposições nele contidas.

Novo Horizonte do Oeste.....de.....de 2022.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

REQUERIMENTO

Condição especial para participação da seleção

_____,
portador do documento de identidade n.º _____,
inscrito no EDITAL n.º 001/SEMUSA/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO – SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE residente e domiciliado a Rua
_____, n.º _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado
_____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria
condição especial para participação da seleção, conforme item 9 do
presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) **Necessidade:**

Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Requerente

ANEXO VI

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

- Atestado de apto pelo médico, de sanidade física e mental;
- Cartão de vacina dos dependentes;
- Carteira de trabalho;
- Certidão de nascimento de filhos;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certidão de quitação eleitoral;
- Certidão negativa civil e criminal 1º e 2º Instância Estadual e Federal;
- Certidão negativa do tribunal de contas: TCE/RO;
- Certidão negativa municipal;
- Certidão negativa SEFIN;
- Certificado de reservista (Homens);
- Comprovante de conta bancária;
- Comprovante de escolaridade correspondente ao cargo que concorrer (Diplomas de Certificados);
- Comprovante de residência;
- Comprovante de vínculo empregatício;
- CPF;
- Declaração de investigações criminais, civil, penal ou processo administrativo (em que configure como indiciado ou parte);
- Declaração de mudança de nome do candidato (quando for o caso);
- Foto 3x4 (02);
- PIS/PASEP;
- Registro de classe;
- RG;
- Título eleitoral.