

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL N.º 001/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

**EDITAL N.º 001/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

A Prefeitura do Município de Itapuá do Oeste, no uso de suas atribuições legais, considerando os autos do Processo Administrativo N.º 374-03/2022, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de Psicólogo clínico, Nutricionista, Técnico em enfermagem, Auxiliar em Saúde Bucal, Motorista CNH – D (qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação), Supervisor Escolar e Orientador Educacional com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394/1996 – LDB, Lei Complementar Municipal n.º 127/2015, mediante autorização da Lei Ordinária N.º 886 de 31 de MARÇO DE 2022, torna público as normas do Processo Seletivo Simplificado emergencial por titulação, para atender, no âmbito da Administração Pública Municipal a Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer (SEMECE) e conforme as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O contrato de trabalho será por tempo determinado de 01 (Um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

Os candidatos habilitados neste processo seletivo simplificado irão atuar na área específica das Secretarias Municipais, conforme disponibilidade e necessidade exclusiva das mesmas estabelecidas neste edital.

A organização, supervisão, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo serão realizados pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura Municipal de Itapuá do Oeste, através da Portaria n.º 004/GAB/PMIO/2022.

**II - DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS PÚBLICOS**

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

Especialidade	Secretaria	Quant. Vagas	Pré-requisitos
Nutricionista	SEMSAU	01	Graduação em Nutrição + Registro Profissional no Conselho da Categoria
Técnico em Enfermagem	SEMSAU	02	Curso Técnico em Enfermagem + Registro Profissional no Conselho da Categoria
Auxiliar em Saúde Bucal	SEMSAU	02	Curso Técnico + Nível Médio + Certificado Do Conselho Regional De Odontologia (Cro)
Motorista CNH – D	SEMECE	02	Ensino Fundamental Completo + CNH “ D ” + Curso de Condutor de veículos de transporte Escolar
Pedagogo com experiência em Supervisão Educacional	SEMECE	01	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Supervisão ou Pós-Graduação ou Complementação Pedagógica
Pedagogo com experiência em Orientação Escolar	SEMECE	01	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Orientação Escolar ou Pós-Graduação ou Complementação Pedagógica
Pedagogo Com Experiência Em Supervisão Escolar	SEMECE	02	Licenciatura plena em Pedagogia, com experiências em Supervisão Escolar e em monitoramento e formação continuada em Educação Básica.
QUANTIDADE DE VAGAS			<b>11 (ONZE) VAGAS</b>

Serão reservadas 2% (dois por cento) dos empregos para pessoas com deficiência, de acordo com a legislação pertinente.

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

A jornada semanal de trabalho e o respectivo vencimento será:

Profissional	Carga horária	Salário
Psicólogo clínico	40hs	R\$ 2.200,00
Nutricionista	30hs	R\$ 2.200,00
Técnico em Enfermagem	40hs	R\$ 1.252,00
Motorista Veículo pesado CNH – D	40hs	R\$ 1.212,00
Auxiliar em Saúde Bucal	40 hs	R\$ 1.252,00
Pedagogo com experiência em supervisão escolar e em monitoramento e formação continuada em educação	40 hs	R\$ 2.200,00
Pedagogo com experiência em Supervisão Educacional	40 hs	R\$ 2.200,00
Pedagogo com experiência em Orientação Escolar	40 hs	R\$ 2.200,00

- As atribuições dos cargos para cada especialidade estará descrita no Anexo I deste Edital.
- Não haverá cobrança de taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

**III - DOS REQUISITOS PARA O CARGO**

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

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

2. No ato da contratação, todos os requisitos especificados na tabela do Capítulo II, bem como os descritos no item 1 deste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do processo seletivo aquele que não os apresentar.

#### IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições são gratuitas e deverão ser efetuadas no período de **28 e 29/04/2022**, das 07h30min até às 13h00min, exclusivamente para a Comissão Organizadora que estará instalada **no Auditório Eduardo Valverde, Rua Ayrton Senna** (ao lado da Prefeitura Municipal de Itapuã do oeste- RO).

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

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

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

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

Cópia do RG

Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório p/ o cargo de Motorista CNH-D)

Cópia do CPF

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

Cópia do Certificado de Reservista (candidato do sexo masculino)

Certidão Negativa do Tribunal Superior Eleitoral

Certidão Negativa Tribunal de Contas

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

Certidão Negativa de Débitos Estaduais

Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal

Certidão Negativa Trabalhistas

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal

Cópia do Registro Profissional no Conselho da categoria

01 foto 3/4

Cópia da Declaração do Laudo Médico em caso de pessoas com deficiência

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

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

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

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

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

**CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5. De acordo com a legislação pertinente, as pessoas com deficiência poderão participar deste Processo Seletivo desde que as atribuições dos empregos sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.1. Será reservado a esses candidatos o percentual de 2% (dois por cento) dos empregos públicos criados na **Lei Municipal nº. 601 de 2017**.

5.2. Para cálculo do número de vagas, serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos), respeitando-se o critério de aproximação para o número inteiro subsequente, das frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).

5.3. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

6. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:

“Art. 4º. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. Comunicação
2. Cuidado pessoal
3. Habilidades sociais
4. Utilização dos recursos da comunidade
5. Saúde e segurança
6. Habilidades acadêmicas
7. Lazer
8. Trabalho

e) Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

7. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

8. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos Decretos Federais nº 3.298 de 20/12/99 e Nº 5.296 de 02/12/04, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

9. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar as atribuições de cada emprego, constante no Anexo I do presente Edital, as quais deverão ter plenas condições de cumprir, independentemente da sua deficiência.

10. Os candidatos com deficiência serão submetidos à avaliação médica, logo após a homologação do Processo Seletivo, no dia do exame médico.

11. As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego, sob pena de exclusão do Processo Seletivo.

12. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listagens, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

**V – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

A pontuação será feita de acordo com as informações disponibilizadas na ficha de inscrição e será pontuada conforme a seguinte tabela:

TABELA DE PONTUAÇÃO		PONTOS
Item	Objeto de Análise Curricular (comparados por meio de cópia de contratos, certificados, diploma ou declaração, expedidos por instituições competentes; acompanhados dos originais).	
1	Tempo de efetivo exercício de atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para a qual se inscreveu exercido em estabelecimentos privados ou públicos (federal, estaduais, municipais).	01 (um) ponto por cada ano de atividade comprovada (completo) – máximo 05 (cinco) pontos.
2	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida, concluídos nos últimos 5 (cinco) anos.	16 até 40 horas – 0,5 pontos A partir de 60 horas – 2,0 pontos – máximo 5 (cinco) pontos
3	<b>Pós Graduação Lato Sensu (Especialização)</b> que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h.	Um título - valor máximo 04 (quatro) pontos.
4	<b>Pós-Graduação/Stricto Sensu (Doutorado/Mestrado)</b> que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h.	Um título - valor máximo 06 (seis) pontos.
<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>PONTOS</b>

2. Para os cargos de Motorista CNH –D terá Prova Prática de caráter eliminatório, que tem como objetivo avaliar os conhecimentos práticos e a destreza das atividades, a habilidade no desenvolvimento das atividades comuns a função e a agilidade na execução das atividades. Será avaliado da seguinte forma:

A 2º Fase – Prova Prática valendo 20 (vinte) pontos totais, será composta por 01 (Baliza e Percurso), atribuída à execução dos exercícios aplicados na 2º fase, somados aos pontos atribuídos na 1º fase, .

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

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

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

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

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

**3.** Para fins de apuração da nota da 2º etapa – Baliza e Percursos serão considerados:

**FALTAS LEVES:** apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores.

**FALTAS MÉDIAS:** colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.

**FALTAS GRAVES:** manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante a realização da prova (baliza e percurso); não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; frear o veículo bruscamente, não usar devidamente o cinto de segurança.

**FALTAS ELIMINATÓRIAS:** avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; não completar a realização de todas as etapas do exame; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.8.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos de títulos.

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

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

**10.** Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

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

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

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

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

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

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

## VI - DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

- a) maior idade entre os candidatos com 60 (sessenta) anos ou mais (de acordo com o artigo 27 do Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação obtida no tempo de experiência profissional.
- c) maior pontuação obtida no tempo de formação.

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

- a) maior número de filhos dependentes menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente;
- b) maior idade, dentre aqueles que não estiverem enquadrados na alínea “a” do item 2 deste capítulo.

2.2. Este critério será aplicado de acordo com as informações da ficha de inscrição, obedecendo à data do preenchimento da ficha.

2.2.1. No ato da contratação, essas informações deverão ser comprovadas e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o item 2 - Capítulo III deste Edital.

3. A classificação preliminar dos candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado será publicada em Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), podendo ser consultado através do endereço eletrônico [www.itapuadoeste.ro.gov.br](http://www.itapuadoeste.ro.gov.br)

3.1. A data prevista para esta publicação é **19/04/2022**.

## VII – DOS RECURSOS

1. Será assegurado aos candidatos o direito a recurso em relação à Classificação Preliminar dos inscritos.

1.1. Os recursos deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias e/ou motivos que os justifiquem, bem como deverão conter o nome do candidato, número de sua inscrição, documento de identidade (RG), CPF, especialidade a que estiver concorrendo, endereço, telefone para contato e assinatura, devendo ser endereçados à **Comissão de Processo Seletivo Simplificado**. Observar modelo (anexo VI).

1.2. Os recursos deverão ser interpostos no 1º dia útil posterior a divulgação da Classificação Preliminar no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).

2. Os recursos, devidamente preenchidos conforme estabelecido no subitem 1.1 do presente Capítulo, deverão ser entregues no Auditório Eduardo Valverde, ao lado da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste, situado na Rua Ayrton Senna, Itapuã do Oeste, Rondônia – CEP 76861-000, **no horário de 07h30min até às 13h00min**, mediante apresentação de documento de identidade original do candidato, ou apresentados através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim, que ficará retida. Neste caso, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador.

3. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste Edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento.

4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a pontuação e classificação inicial obtida pelo candidato para uma pontuação e classificação superior ou inferior.

5. A Classificação Final será publicada, em Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), após o período de análise dos recursos interpostos.

## VIII – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

1. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, obedecendo à estrita ordem de classificação, o candidato será convocado para reunião de preenchimento de vagas, mediante publicação específica no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), na forma da legislação municipal, determinando local, data e hora para a apresentação.

1.1. Por se tratar de um processo seletivo emergencial, a primeira reunião de preenchimento de vagas está prevista para ocorrer logo após a homologação deste certame.

1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar o Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) através do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.gov.br/rom](http://www.diariomunicipal.gov.br/rom).

2. O candidato ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, para reunião de preenchimento de vagas.

3. As Secretarias Municipais reservam-se no direito de remanejar o candidato, imediatamente após a finalização do processo de preenchimento de vaga, ou ainda, após a sua admissão, de acordo com as necessidades exclusivas do serviço, de forma a manter a assistência prestada à população de Itapuã do Oeste.

4. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado:

Não comparecer no dia e horário agendados;

Não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste;

Não cumprir os prazos determinados pela Prefeitura para exame médico e/ou admissão.

5. Não haverá reconvocação de candidatos habilitados neste certame, seja qual for o motivo alegado.

## IX – DO ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO

Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado e realização da Reunião de preenchimento de Vagas, que está prevista para ocorrer no dia 12/02/2021, o candidato deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para especialidade a que se propõe.

Os atestados Médicos deverão ser realizados por profissionais aptos a emitir o atestado de saúde ocupacional – ASO.

ATIVIDADES	Datas previstas
Publicação do Edital de Abertura	19/04/2022
Realização de Inscrições	28 e 29/04/2022
Período para análise de dados e classificação	02 a 05/05/2022
Publicação da Classificação Preliminar	06/05/2022
Prazo para Interposição de recurso (PROTOCOLO GERAL)	09/05/2022
Período para análise de recurso	10 e 11/05/2022
Publicação do resultado do recurso	12/05/2022
Convocação para teste prático Motorista CNH-D	13/05/2022
Teste prático Motorista CNH-D	16/05/2022
HOMOLOGAÇÃO + CLASSIFICAÇÃO FINAL	19/05/2022
Publicação da convocação da reunião de preenchimento de vagas + Reunião de preenchimento de vagas + Atestado de Saúde Ocupacional + Admissão / Assinatura do contrato	20/05/2022

## X – DA CONTRATAÇÃO

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

## XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).
2. A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste o direito de proceder à convocação e à admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final.
3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período.
4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).
5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).
- 5.1. Todos os comunicados, convocações e resultados oficiais do Processo Seletivo Simplificado serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) e poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: [www.diariomunicipal.gov.br/arom](http://www.diariomunicipal.gov.br/arom).
- 5.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
6. A Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - 6.1. Endereço eletrônico (e-mail) não atualizado;
  - 6.2. Endereço residencial não atualizado;
7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

## XII – MEDIDAS PREVENTIVAS AO COVID-19

Para manter medidas preventivas em enfrentamento COVID-19, ficam estabelecidas as seguintes orientações para as inscrições para o Teste Seletivo Simplificado/2022:

- O uso obrigatório de máscara;
- Uso de álcool 70 e em gel;
- Em razão da pandemia, é obrigatório que todos os candidatos usem máscara no local de inscrição, sendo orientada a higienização com álcool 70%.

## XIII - CRONOGRAMA

- Compõem este Edital os seguintes anexos:
- Anexo I – Atribuições dos cargos;
  - Anexo II – Documentos a serem exigidos no ato da contratação;
  - Anexo III – Modelo de Ficha de Inscrição
  - Anexo IV – Quadro de vagas;
  - Anexo V – Opções de cargos para cadastro;
  - Anexo VI – Formulário de recurso

Itapuã do Oeste, 19 de abril de 2022.

**MARCOS PAIVA FREITAS**  
Secretário – SEMAP

PORTARIA N.º 221/GAB-PMIO/2022

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CARGO:** Pedagogo com habilitação em Supervisão Escolar

**Requisitos para a investidura:** Cursos Superior em Pedagogia.

**Atribuições do cargo:** Exercer suas funções nas Unidades Escolares, realizando acompanhamento da prática pedagógica dos professores e promovendo formação continuada para os professores visando a qualidade da prática pedagógica, tendo como foco a melhoria da aprendizagem de todos os estudantes.

**CARGO:** Pedagogo com formação em Orientação Escolar.

**Requisitos para a investidura:** Curso Superior em Pedagogia, com habilitação em Orientação Escolar.

**Atribuições do cargo:** Exercer suas funções nas Unidades Escolares, sendo um membro da Equipe gestora da Escola; realiza ações de orientação Escolar para os estudantes e familiares; promovendo Buscas Ativas Escolares; Trabalha em parceria com o professor para compreender o comportamento dos alunos e agir de maneira adequada em relação a eles. Promove ações em parceria com Equipe gestora.

**CARGO:** Pedagogo com habilitação em Supervisão Escolar

**Requisitos para a investidura:** Licenciatura plena em Pedagogia, com experiências em Supervisão Escolar e em monitoramento e formação continuada em Educação Básica.

**Atribuições do cargo:** O Especialista Pedagogo com experiências em Supervisão, monitoramento Escolar e em formação continuada em Educação tem como finalidade atuar no monitoramento das atividades do processo ensino e aprendizagem de acordo com o currículo ministrado nas classes de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos, bem como ministrar formações continuadas para a consolidação da formação profissional do magistério da educação básica, em seus níveis e modalidades. Tendo como principal finalidade a reflexão sobre a prática educacional e a busca de aperfeiçoamento técnico, pedagógico, ético e político do profissional docente, tais como:

Exercer suas funções de acordo com as legislações vigentes na educação e em consonância com os sistemas Federais, Estaduais e municipais de Ensino. Exercer docência no monitoramento das formações continuadas na Educação Básica, (principalmente em alfabetização: Língua Portuguesa e Matemática) em toda Rede de Educação do Municipal.

Exercer as atribuições de sua função com compromisso, ética, assiduidade, zelo, profissionalismo, promovendo interação grupal e o respeito no ambiente de atuação profissional, sem que haja aceção de pessoas.

Cumprir com a Carga Horária de monitoramento das formações continuadas de acordo com as orientações propostas pela Coordenação Pedagógica – SEMECE, seguindo as diretrizes do PME do Município.

Zelar pelo monitoramento de formação, definindo as metas e as estratégias do cumprimento do Plano Municipal de Educação.

Registrar sistematicamente sua prática de atuação com instrumento documental.

Atuar no processo de monitoramento e formação continuada, estimulando e possibilitando às trocas de experiências exitosas permitindo a contribuição com desenvolvimento promissor entre os participantes nas formações.

Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos inclusive na educação infantil.

Elabora e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos em monitoramento e formação continuada.

Planejar e acompanhar o monitoramento em formação continuada com os profissionais no Atendimento Educacional Especializado( AEE).

Executar formação continuada de acordo com as necessidades observadas através do monitoramento.

Utilizar de recursos metodológicos que contribuam para o desenvolvimento de atitudes motivadoras da prática docente.

Realizar o monitoramento em formação continuada conservando a concepção de desenvolvimento profissional docente levando em conta:

O projeto pedagógico das instituições da rede municipal, bem como os problemas e os desafios das escolas e do contexto onde está inserida;

A necessidade de acompanhar a inovação e o desenvolvimento associados ao conhecimento, à ciência e à tecnologia;

Manter o diálogo e a parceria com os gestores municipais e das instituições escolares, para contribuir no avanço de novos níveis de qualidade ao trabalho ofertado em sala de aula, como consequência do processo de monitoramento em formação continuada.

**CARGO:** Motorista CNH – D

**Requisitos para a investidura:** Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou superior, Certificado de Curso de Condutor de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiro e Condutor de Veículos de Transporte de Emergência.

**Atribuições do cargo:** Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO:** Técnico em enfermagem

**Requisitos para a investidura:** Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN

**Atribuições do cargo:** Participar da equipe de enfermagem; Auxiliar no atendimento aos pacientes nas unidades hospitalares e de saúde, sob supervisão; Orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; Executar a higienização ou preparação dos

pacientes para exames ou atos cirúrgicos; Cumprir as prescrições relativas aos pacientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; Observar e registrar sinais e sintonias e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de pacientes em relação à ingestão e excreção; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; Ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; Participar dos cuidados de pacientes monitorizados sob supervisão; Realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; Orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde; Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; Executar outras tarefas semelhantes; Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças; Controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos; Orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; Executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; Utilizar recursos de informática; Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde; Recepcionar e acolher o usuário/paciente; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

**CARGO:** Nutricionista

**Requisitos para a investidura:** Superior com Registro no Conselho de Classe

**Atribuições do cargo:** Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos pacientes, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do Educação, Saúde, Social ou demais Secretarias; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, como também na rede básica de saúde; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola e hospitalar para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio da saúde e educação; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Planejamento, implantação e acompanhamento das ações das secretarias municipais; Avaliação nutricional; Educação alimentar para as crianças, pais e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental; Educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro; Participação efetiva em equipe multiprofissional; Promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida; Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, funcionários e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre a alimentação da criança e da família; Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários; Planejar, implantar e coordenar a UAN – Unidade de Alimentação Nutricional, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Participar juntamente com o pessoal encarregado do preparo da alimentação deve ser treinado e reciclado periodicamente; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Utilizar recursos de informática; Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

**CARGO:** Psicólogo Clínico

**Requisitos para a investidura:** Ensino Superior com Registro no Conselho de Classe.

**Atribuições do cargo:** realizar avaliação e diagnóstico psicólogos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; 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; realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; 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; preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; 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; 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; 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; 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.; colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; 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; realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; 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; atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; orientação e acompanhamento ao paciente, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social dos pacientes egressos de instituições; 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; realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; 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 atividades meio; atividades relacionadas com a prática da profissão, direcionado aos pacientes em tratamento de terapias psicológicas individual e em grupo CAPS; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; 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; discutir com as Equipes Estratégia de Saúde da Família os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; 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; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentosos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; infomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc.; priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; outras atividades inerentes ao cargo em demais Secretarias Municipais; utilizar recursos de informática; demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

#### **CARGO: Auxiliar Saúde Bucal (ASB)**

**Requisitos para a investidura:** Para exercer a profissão de Auxiliar de Saúde Bucal e poder atuar em um consultório de odontologia, é necessário realizar um curso técnico voltado para a área. Para isso, é necessário ter concluído o Ensino Médio. Muitas escolas profissionalizantes, inclusive, já oferecem aulas de forma remota.

A obtenção do certificado, no entanto, não é suficiente para que o ASB possa exercer sua profissão legalmente. Isso só será possível depois que ele se inscrever no Conselho Regional de Odontologia (CRO) de cada estado.

**Atribuições do cargo:** Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; e Política Nacional de Atenção Básica; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Compete ao Técnico em Saúde Bucal, sempre sob supervisão do cirurgião dentista além das previstas para Auxiliá-lo de Saúde Bucal; Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicas exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com as suas competências técnicas e legais; Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ASB (Auxiliar de Saúde Bucal) e dos ACS (Agente Comunitário de Saúde) nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; Utilizar recursos de informática; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica; Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

#### **ANEXO II**

#### **DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO**

01 (uma) foto 3X4 (recente);  
 Cópia da Carteira de Identidade;  
 Cadastro de Pessoa Física CPF do candidato (a);  
 Cadastro de Pessoa Física CPF do (a) cônjuge;  
 Carteira de Trabalho (ventre e verso)  
 Cartão de inscrição no PIS ou PASEP  
 Título de Eleitor  
 Certidão de Nascimento ou casamento  
 Certidão de Nascimento dos filhos;  
 Cadastro de Pessoa Física CPF dos filhos;  
 Carteira de Vacina de filhos c/ idade de 0 a 7 anos e Declaração de Matrícula Escolar dos filhos com idade de 7ª 14;  
 Certificado de Reservista;  
 Comprovante de escolaridade (diploma, certificado, histórico escolar)  
 Carteira de Registro no Órgão de Classe, acompanhada da respectiva certidão de regularidade junto ao Conselho;  
 Grupo sanguíneo e fator Rh.  
 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação;  
 Comprovante de residência (atualizado);  
 Certidão Negativa do Tribunal Superior Eleitoral (TER);  
 Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);  
 Certidão Negativa dos Tributos Municipais;  
 Certidão Negativa dos Tributos Estaduais (SEFIN);  
 Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia;  
 (<https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml>)  
 Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pela Justiça Federal; (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>)  
 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;  
 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;  
 Declaração de Posse Sigap (<https://www.tce.ro.gov.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx>)  
 Declaração de Ficha Limpas;  
 Atestado de Saúde Física e Mental (expedido por médico do SUS);  
 Atestado ASO (expedido por médico do trabalho);  
 Declaração de Vínculo Empregatício;  
 Declaração de que possui ou não possui dependentes;  
 Declaração de doenças pré-existentes;  
 Número de Telefone

### ANEXO III – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE									
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO									
FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____ DEPENDENTES: _____									
NOME DO CANDIDATO									
NOME DO CARGO									
DATA DE NASCIMENTO			SEXO		DOCUMENTO DE IDENTIDADE				
DIA	MÊS	ANO	M	F	NÚMERO				ORG.EXP.
CPF							TELEFONE CELULAR		
ENDEREÇO									
Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco									

BAIRRO				CEP	
MUNICIPIO		UF	DDD	TELEFONE RESIDENCIAL	
E-MAIL					
Possui Conta Bancária na CEF? Sim ( ) Não ( )					
Agência:			N. Conta		
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.					
Itapuá do Oeste/RO, de de 2022.					
Assinatura do Candidato					

### ANEXO IV

#### QUADRO DE VAGAS

#### Secretaria Municipal de Saúde

Profissional	Carga horária	Quantidade
Nutricionista	30 h	01
Técnico em enfermagem	40 h	02
Auxiliar em Saúde Bucal	40 h	02

**Secretaria Municipal de Educação**

Profissional	Carga horária	Quantidade
Motorista CNH - D	40hs	02
Pedagogo com experiência em supervisão escolar e em monitoramento e formação continuada em educação	40hs	02
Pedagogo com formação em Supervisão Escolar	40 hs	01
Pedagogo com formação em Orientação Escolar	40 hs	01

**ANEXO V****MODELO DE RECURSO****Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão relativa Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal**

Recurso contra decisão relativa à decisão da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste para gerir o Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE, Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, publicado no Edital N° 001/2021.

**Eu, ....., portador do documento de identidade n°....., requerimento da inscrição n°....., a concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal, para o cargo de ....., apresento recurso junto à Comissão Especial contra decisão na etapa de classificação.**

A decisão objeto de contestação é ..... (explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são .....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: .....

Itapuã do Oeste, .....de.....de 2022.

.....  
Assinatura do candidato

Recurso n° \_\_\_\_\_

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

Por.....

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

**Publicado por:**  
Lucélia Maria Batista  
**Código Identificador:**A82D4D67

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 19/04/2022. Edição 3202

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>