



**Governo do Estado de Rondônia**  
**Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**  
**Gerência de Cadastro de Pessoal e Averbação**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N. 336/GCPA/SEGEF, DE 30 DE SETEMBRO DE 2015.**

A Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas do Governo do Estado de Rondônia, a Senhora **Helena da Costa Bezerra**, no uso de suas atribuições legais, conforme Parecer n. 906/PGE - 2015 constante do Processo Administrativo n. 01-1712.03685-0000/2015, considerando os termos do Ofício n. 5505/GAB/CRH/SESAU/2015, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação temporária de profissionais da Área de Saúde e Apoio Técnico, autorizada pela Lei Estadual n. 3.502, de 30 de janeiro de 2015, em harmonia com os dispositivos da Lei Estadual n. 1184/2003, torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O presente Processo Seletivo consistirá de **Análise de Títulos**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção de candidatos para exercerem as funções dos cargos da Área de Saúde para atender as Unidades Estaduais de Saúde, localizadas em **Porto Velho, Buritis, Cacoal, São Francisco do Guaporé e Extrema**, conforme anexo I quadro de vagas:

**2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** A inscrição deverá ser realizada em dois momentos, conforme a seguir:

**1º momento:** de caráter parcial através do portal [http://siadgov.net/s/concurso\\_sesau](http://siadgov.net/s/concurso_sesau), quando o candidato passará informações cadastrais e curriculares.

**2º momento:** de caráter final, se dará com a entrega dos seguintes documentos, na seguinte ordem:

**a)** Formulário para Entrega de Títulos e Documentação (**Anexo IV deste Edital**).

**b)** Cópia dos Comprovantes de Escolaridades, relacionados ao emprego pretendido (autenticada em Cartório de Notas e Distribuição);

**c)** Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem (autenticada em Cartório de Notas e Distribuição);

**d)** Cópia dos Comprovantes de Experiência na área pretendida (autenticadas em Cartório de Notas e Distribuição);

**e)** Cópia do Currículo (o qual foi preenchido no ato da inscrição);

**f)** Cópia da Carteira de Identidade (autenticada em Cartório de Notas e Distribuição); e

**g)** Cópia do Comprovante de Inscrição.

**2.1.1.** A documentação deverá ser destinada à **Comissão Processo Seletivo/SESAU/RO**, podendo ser entregue nos seguinte local e das seguintes formas:

| <b>a) De forma presencial:<br/>Formas de Entrega</b> | <b>Entrega</b>                   | <b>Horário Atendimento</b>  | <b>Endereço</b>  |
|--|----------------------------------|---|--|
| Correios preferencialmente SEDEX                     | Comissão Processo Seletivo/SESAU | Das 8h às 13h - Horário Oficial de Rondônia (De Segunda a Sexta Feira), exceto feriado. | Palácio Rio Madeira - Edifício Rio Machado, 2986, Reto 4, 4º Andar, situado a Av. Farquar n. 2986, Bairro Pedrinhas, CEP - 76.801-470, Porto Velho – RO. |

**b) Via Correios (preferencialmente SEDEX), endereçada à Comissão Processo Seletivo SESAU/RO**, no endereço: **Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.**

**Av: Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas - CEP: 76.801-470, Palácio Rio Madeira - Edifício Rio Machado, 2986, Reto 4, 4º Andar - Porto Velho - RO.**

**2.2.** Toda a documentação prevista no item **2.1 (2º momento)** deverá, impreterivelmente, ser entregue pelo candidato ou pelo seu procurador legalmente constituído, através de procuração autenticada em cartório de Notas e Distribuição, no período definido no **Anexo II - Cronograma Previsto**, no horário compreendido entre 08h às 13h (horário oficial de Rondônia).

**2.3. Deverá ser obedecida a data final do prazo para entrega de documentos. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados.**

**2.4.** Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**2.5.** A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**2.6** A inscrição parcial será realizada somente via Internet no portal [http://siadgov.net/s/concurso\\_sesau](http://siadgov.net/s/concurso_sesau), no prazo estabelecido no **Anexo II - Cronograma Previsto**.



**Governo do Estado de Rondônia**  
**Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**  
**Gerência de Cadastro de Pessoal e Averbação**

2.6.1. A inscrição parcial deverá ser confirmada com a entrega da documentação e títulos constantes do **item 2.1**.

2.7. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.8. No ato da inscrição parcial o candidato deverá marcar em campo específico da Ficha de Inscrição **uma única opção de emprego**. Depois de efetivada não será aceito pedido de alteração de opção.

2.9. O profissional contratado deverá desempenhar suas atividades junto a Unidade Estadual de Saúde, conforme a localidade para onde se candidatou.

2.10. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

2.11. O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 2.1** deste Edital e ter sua inscrição homologada pelo Secretário de Estado da Administração e publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**2.12. Da inscrição pela Internet**

2.12.1. Para se inscrever o candidato deverá acessar o portal [http://siadgov.net/s/concurso\\_sesau](http://siadgov.net/s/concurso_sesau), onde consta Link específico que disponibiliza o Edital, a Ficha de Inscrição, o Currículo e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no **Anexo II - Cronograma Previsto**, considerando-se o horário oficial de Rondônia.

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

2.12.3. Ao efetuar a inscrição parcial o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição e o currículo e a eles anexar às cópias previstas no **item 2.1 (2º momento)** que deverão ser encaminhados exclusivamente à **Comissão Processo Seletivo/SESAU**, a título de confirmação da inscrição, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II – Cronograma Previsto** e procedimentos constantes do **item 2.1**, deste Edital.

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

2.14. A inscrição parcial é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação dos portais [http://siadgov.net/s/concurso\\_sesau](http://siadgov.net/s/concurso_sesau), nos últimos dias de inscrição.

2.15. A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

**3. DA PROVA DE TÍTULOS**

3.1. A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

3.2. Fica reservado à Comissão o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

3.3. Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do envio do **Formulário para Entrega de Títulos e Documentação (Anexo IV)**. Fica vedada a complementação de documentação após a sua respectiva entrega a Comissão.

3.4. Todos os cursos previstos e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.

3.5. Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes das seguintes tabelas de pontuação.

**3.6. DAS TABELAS DE PONTUAÇÃO**

3.7. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação no presente Processo Seletivo.

**a) Emprego de Médico/Especialidades:**

| REQUISITO                 | ITENS DE AVALIAÇÃO<br>TÍTULOS   | ESQUEMA DE PONTUAÇÃO   |                     |
|---------------------------|---|------------------------|---------------------|
|                           |   | PONTOS UNITÁRIOS       | PONTUAÇÃO MÁXIMA    |
| 1. Graduação/Escolaridade | Diploma de Graduação Superior em <b>Medicina</b> ou Declaração de Colação de Grau (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do curso), mais Certificação de Conclusão de Residência Médica ou Certificação de Títulos de Especialista na área pretendida (Convênio CFM/AMB/CNRM). | 30 (trinta) pontos.    | 30 (trinta) pontos. |
| 2. Cursos de Pós          | Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação   | 4 (quatro) pontos para | 8 (oito) pontos.    |



**Governo do Estado de Rondônia**  
**Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**  
**Gerência de Cadastro de Pessoal e Averbação**

| REQUISITO                   | ITENS DE AVALIAÇÃO  |   | ESQUEMA DE PONTUAÇÃO  |                    |
|-----------------------------|---|---|---|--------------------|
|                             | TÍTULOS   |   | PONTOS UNITÁRIOS  | PONTUAÇÃO MÁXIMA   |
| Graduação/Especialização    | na área pretendida (360hs, no mínimo).  |   | cada curso. Máximo 2 (dois) cursos.                                     |                    |
| 3. Outros Cursos            | Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida (40hs, no mínimo). |   | 2 (dois) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) cursos.                | 4 (quatro) pontos. |
| 4. Experiência Profissional | Em Empresa Pública  | Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área pretendida, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. (A Administração reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor). | 2 (dois) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses. | 8 (oito) pontos.   |
|                             | Em empresa privada  | Cópia autenticada, em cartório de Notas e Distribuição, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal.  | 2 (dois) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses. | 8 (oito) pontos.   |
| <b>TOTAL GERAL</b>          |   |   |   | <b>58 pontos.</b>  |

**3.8.** Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do **item 1** da tabela acima.

**3.9.** As pontuações, correspondentes aos itens “2”, “3” e “4” da tabela acima, servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

**b) Emprego de Fisioterapeutas (Especialista em Hemodinâmica (Perfusionista) e Especialista em Cardiopulmonar):**

| REQUISITO                                 | ITENS DE AVALIAÇÃO   |  | ESQUEMA DE PONTUAÇÃO                                       |                     |
|---|--|--|--|---------------------|
|   | TÍTULOS  |  | PONTOS UNITÁRIOS   | PONTUAÇÃO MÁXIMA    |
| 1. Graduação/Escolaridade                 | Diploma de Graduação Superior em <b>Fisioterapia</b> ou Declaração de Colação de Grau (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do curso), mais Certificação de Conclusão de Curso de Especialista na área pretendida. |  | 30 (trinta) pontos.  | 30 (trinta) pontos. |
| 2. Cursos de Pós Graduação/Especialização | Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área pretendida (360hs, no mínimo).   |  | 4 (quatro) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) cursos. | 8 (oito) pontos.    |
| 3. Outros Cursos                          | Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida (40hs, no mínimo).  |  | 2 (dois) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) cursos.   | 4 (quatro) pontos.  |



**Governo do Estado de Rondônia**  
**Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**  
**Gerência de Cadastro de Pessoal e Averbação**

| ITENS DE AVALIAÇÃO          |                    | ESQUEMA DE PONTUAÇÃO  |   |                   |
|-----------------------------|--------------------|---|---|-------------------|
| REQUISITO                   | TÍTULOS            |   | PONTOS UNITÁRIOS  | PONTUAÇÃO MÁXIMA  |
| 4. Experiência Profissional | Em Empresa Pública | Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área pretendida, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. (A Administração reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor). | 1,5 (um e meio) pontos para cada 6 meses.<br>Máximo de 24 (vinte e quatro) meses. | 6 (seis) pontos.  |
|                             | Em empresa privada | Cópia autenticada, em cartório de Notas e Distribuição, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal.  | 1,5 (um e meio) pontos para cada 6 meses.<br>Máximo de 24 (vinte e quatro) meses. | 6 (seis) pontos.  |
| <b>TOTAL GERAL</b>          |                    |   |   | <b>54 pontos.</b> |

**3.10.** Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do **item 1** da tabela acima.

**3.11.** As pontuações, correspondentes aos itens “2”, “3” e “4” da tabela acima, servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

**3.11.** Persistindo empate quanto ao número de pontos obtidos na avaliação dos títulos, o desempate será decidido beneficiando o candidato mais idoso.

**3.17.** A listagem das notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, será divulgada nos portais [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e [www.sesau.ro.gov.br](http://www.sesau.ro.gov.br), na data constante no **Anexo II - Cronograma Previsto**.

#### **4. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**4.1.** Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na avaliação de títulos e critérios de desempate.

#### **5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Serão reservadas vagas por emprego e localidade a candidatos inscritos na condição de Portador de Deficiência, a ser comprovada no ato de assinatura do Contrato de Trabalho, mediante a apresentação de Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida.

**5.2.** No caso de oferta de quantitativo de vaga inferior a 5 (cinco), a preferência a contratação obedecerá a seguinte regra:

| Vaga Ofertada | Preferência de Contratação   |
|---------------|--|
| 1             | Para o candidato que obtiver a maior pontuação, no caso de empate terá preferência o candidato Portador de Deficiência.  |
| 2             | 1 (uma) vaga para o candidato <b>portador de deficiência</b> que obtiver a 1ª classificação e 1 (uma) vaga para o candidato <b>não portador de deficiência</b> que obtiver a 1ª classificação.                   |
| 3             | 1 (uma) vaga para o candidato <b>portador de deficiência</b> que obtiver a 1ª classificação e 2 (duas) vagas para os candidatos <b>não portadores de deficiência</b> que obtiverem a 1ª e 2ª classificações.     |
| 4             | 1 (uma) vaga para o candidato <b>portador de deficiência</b> que obtiver a 1ª classificação e 3 (três) vagas para os candidatos <b>não portadores de deficiência</b> que obtiverem a 1ª, 2ª e 3ª classificações. |

**5.3.** No caso de oferta de quantitativo de vaga igual ou superior a 5 (cinco), será aplicado o percentual de 10% (dez por cento).



**Governo do Estado de Rondônia**  
**Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**  
**Gerência de Cadastro de Pessoal e Averbação**

5.4. As vagas definidas para os candidatos inscritos na condição de Portador de Deficiência que não forem providas serão automaticamente preenchidas pelos candidatos selecionados e não inscritos na condição de Portador de Deficiência, observada a ordem rigorosa de classificação.

#### 6. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

6.1. Para a assinatura do Contrato Temporário o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a) Ter sido selecionado para a localidade e vaga ofertada no Processo Seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- f) Possuir o nível de escolaridade/habilitação exigidas para o exercício do emprego;
- g) Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do emprego, conforme consta do **Anexo III – Descrição sumária das atribuições do emprego**, devendo ser certificado através de Atestado Médico;
- h) Firmar declaração de que possui ou não possui vínculo empregatício com órgãos públicos;
- i) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- j) Cumprir na íntegra as determinações deste Edital.

#### 7. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO

7.1. Os candidatos selecionados, dentro do quantitativo de vagas ofertadas, serão admitidos em caráter emergencial e temporário pelo prazo de 1 (um) ano podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data de assinatura do Contrato Temporário. Para os contratos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

7.2. Os candidatos que forem selecionados serão contratados por tempo determinado, aplicando-se no que couber, o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia. (Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992.

#### 8. DOS LOCAIS DE LOTAÇÃO

8.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente junto às Unidades Estaduais de Saúde, sob a administração da Secretaria de Estado da Saúde, sendo definido seu local de exercício, pelo Setor de Lotação da SESAU.

#### 9. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

9.1. O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo correspondente ao do Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria de Estado da Saúde, representado na tabela a seguir:

| EMPREGO        | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO  |
|----------------|---------------|--|
| FISIOTERAPEUTA | 40 h/s        | R\$ 2.970,67 mais benefícios legalmente cabíveis.  |
| MEDICO         | 20 h/s        | R\$ 5.894,62 mais benefícios legalmente cabíveis.  |
| MEDICO         | 40 h/s        | R\$ 11.789,24 mais benefícios legalmente cabíveis. |

#### 10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado em relação a qualquer título, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

10.2. O recurso será dirigido a **Comissão Processo Seletivo SESAU/RO**, no endereço **Av: Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas - CEP: 76.801-470, Palácio Rio Madeira - Edifício Rio Machado, 2986, Reto 4, 4º Andar - Porto Velho - RO**, devendo ser interposto no prazo constante do **Cronograma Previsto (Anexo II)**.

10.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por título analisado, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível no **Anexo V – Formulário Recurso**, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada título recorrido.

10.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

10.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

10.4. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensivo à Comissão Processo Seletivo SESAU/RO e/ou ao Governo do Estado de Rondônia; for apresentado fora do prazo e fora de contexto.



**Governo do Estado de Rondônia**  
**Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**  
**Gerência de Cadastro de Pessoal e Averbação**

**10.5.** As alterações de análise, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela *Internet* nos portais [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e [www.sesau.ro.gov.br](http://www.sesau.ro.gov.br) na data constante do **Anexo II – Cronograma Previsto**.

**10.6.** A Comissão Processo Seletivo SESAU/RO constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

### **11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do **Anexo II - Cronograma Previsto** e publicados no site: [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br).

**11.2.** Após a análise dos recursos a Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas homologará o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o no site: [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia, assim como no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

### **12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO**

**12.1.** Os candidatos que forem selecionados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado, mediante a conveniência da administração, através de Edital publicado no site [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial do Estado de Rondônia, para assinatura do Contrato Temporário, devendo se apresentar em local a ser divulgado por ocasião da convocação que se dará através do portal [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e fazer entrega dos seguintes documentos.

| <b>DOCUMENTOS</b>   |
|---|
| Cédula de Identidade  |
| CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.  |
| Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre.  |
| Registro no Conselho de Classe equivalente, para os profissionais que couber.   |
| Declaração do candidato informando <b>se ocupa ou não</b> cargo público.<br><b>Obs.:</b> Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: <b>o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções</b> . |
| Declaração do candidato de <b>existência ou não</b> de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público ( <i>sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes</i> ).  |
| Declaração do candidato informando sobre a <b>existência ou não</b> de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, ( <i>sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes</i> ).  |
| Certidão de Nascimento ou Casamento   |
| Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais   |
| Cartão de Vacina dos Dependentes  |
| Titulo de Eleitor   |
| Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado)   |
| Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (atualizada).   |
| Certificado de Reservista   |
| Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação).   |
| Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).   |
| Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.   |
| Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia.  |
| Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.   |
| Atestado de Sanidade Física e Mental.   |
| Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.  |
| Fotografia 3x4.   |
| Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.  |
| Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.  |
| Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá <b>declarar a mudança ocorrida</b> , devendo ser comprovada através de documento oficial.   |

**Atenção:** No ato da contratação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

**12.2.** O candidato convocado para assinatura do Contrato Temporário que não comparecer dentro do prazo que será estabelecido será tido como desistente, podendo, a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas,



**Governo do Estado de Rondônia**  
**Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**  
**Gerência de Cadastro de Pessoal e Averbação**

convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

**12.3.** O candidato convocado só poderá ser lotado em Unidade de Saúde sob administração da Secretaria de Estado da Saúde. Ficando vedado qualquer tipo de transferência, para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria para o Fundo Estadual de Saúde, no Projeto/atividade 17.12.10.122.2407 – Administração de Recursos Humanos, Fonte “00” - Elemento de Despesa: 3190.04; 3190.09; 3190.11; 3191.13; 3190.16; 3190.94 e 3190.96.

### **14. DA RESCISÃO DE CONTRATO**

**14.1.** Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em Contrato Temporário específico firmado entre as partes contratantes.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

**15.2.** As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**15.3.** Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

**15.4.** Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente.

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

**15.6** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial do Estado de Rondônia ou em jornais de ampla circulação no Estado de Rondônia.

**15.7.** Em caso de não preenchimento das vagas ofertadas, seja pela falta de candidatos inscritos e/ou não aprovados, abrir-se-ão novas datas para inscrição e entrega de títulos para preenchimento destas, tendo este novo processo adequação à publicidade e prazos legalmente exigidos.

**15.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo, juntamente com a Assessoria da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Estado.

### **16. ANEXOS**

- Anexo I – Quadro de Vagas;
- Anexo II – Cronograma Previsto;
- Anexo III – Descrição sumária das atribuições do emprego;
- Anexo IV – Formulário Entrega de Títulos e Documentação;
- Anexo V – Formulário Recurso.

**Helena da Costa Bezerra**  
Superintendente SEGEP



**Governo do Estado de Rondônia**  
**Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**  
**Gerência de Cadastro de Pessoal e Averbação**

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS – 40 HORAS SEMANAIS**

| CARGO/ESPECIALIDADE  | PORTO VELHO | BURITIS | CACOAL | SÃO FRANCISCO | DIST. DE EXTREMA |
|--|-------------|---------|--------|---------------|------------------|
| FISIOTERAPEUTA ESPECIALISTA EM HEMODINÂMICA (PERFUSIONISTA)          | 03          |         |        |               |                  |
| FISIOTERAPEUTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM FISIOTERAPIA CARDIORESPIRATÓRIA | 01          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – BRONCOSCOPISTA  | 02          |         |        |               |                  |
| MÉDICO -CARDIOLOGISTA  | -           |         | 02     | 01            |                  |
| MÉDICO -CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO                                   | 02          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – ANESTESIOLOGISTA  | 09          | 03      | 06     | 06            |                  |
| MÉDICO – CARDIOPEDIATRA  | 01          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – CARDIOPEDIATRA (ECOGRAFIA)                                  | 01          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – CARDIOPEDIATRA (ECOCARDIOGRAMA)                             | 01          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – CIRURGIÃO CARDIOVASCULAR                                    | 04          |         | 02     |               |                  |
| MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL   | 03          |         | 04     | 06            | 01               |
| MÉDICO – CLÍNICO GERAL   |             | 02      |        | 03            |                  |
| MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL (VIDEOLAPAROSCOPIA)                         | 01          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – CIRURGIÃO ORTOPÉDICO (COM ESPECIALIZAÇÃO EM COLUNA LOMBAR)  | 02          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – CIRURGIÃO PEDIÁTRICO  | 02          |         | 02     |               |                  |
| MÉDICO – CIRURGIÃO TORÁCICO  | 03          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – CIRURGIÃO VASCULAR  | 04          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – ENDOSCOPISTA  | 01          |         | 02     |               |                  |
| MÉDICO – GINECO-OBSTETRA   |             | 01      |        | 02            | -                |
| MÉDICO – HEMATOLOGISTA   | 01          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – INFECTOLOGISTA  | 04          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – INTENSIVISTA  | 10          |         | 03     |               |                  |
| MÉDICO – INTENSIVISTA (PEDIATRIA)                                    | 02          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – NEFROLOGISTA  | 02          |         | 02     |               |                  |
| MÉDICO – NEONATOLOGISTA  | 05          |         | 04     |               |                  |
| MÉDICO - NEUROCIRURGIÃO  | 08          |         | 03     |               |                  |
| MÉDICO – NEUROLOGISTA  | 03          | 01      |        |               |                  |
| MÉDICO – NEUROPEDIATRA   | 02          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – ONCOLOGISTA   | 03          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – OFTALMOLOGISTA  | 04          |         |        |               |                  |
| MÉDICO – ONCOLOGISTA (CIRURGIA ONCOLÓGICA)                           | 01          |         |        |               |                  |



**Govorno do Estado de Rondônia**  
**Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**  
**Gerência de Cadastro de Pessoal e Averbação**

|  |    |    |    |    |    |
|--|----|----|----|----|----|
| ORTOPÉDICA)  |    |    |    |    |    |
| MÉDICO – ONCOLOGISTA<br>(CIRURGIA ONCOLÓGICA<br>UROLOGICA) | 01 |    |    |    |    |
| MÉDICO – ORTOPEDISTA                                       | 09 | 01 | 01 |    |    |
| MÉDICO – PEDIATRA  |    | 01 |    | 06 | 02 |
| MÉDICO – PNEUMOLOGISTA                                     | 02 |    |    |    |    |
| MÉDICO – PROCTOLOGISTA                                     | 01 |    |    |    |    |
| MÉDICO – UROLOGISTA  | 06 |    |    |    |    |

**MÉDICOS 20 HORAS SEMANAIS**

| CARGO/ESPECIALIDADE               | LOCALIDADE     |         |        |
|-----------------------------------|----------------|---------|--------|
|                                   | PORTO<br>VELHO | BURITIS | CACOAL |
| MÉDICO -ANESTESIOLOGISTA          | 05             | 01      |        |
| MÉDICO -CIRURGIÃO GERAL           | 03             |         | 02     |
| MÉDICO -CIRURGIÃO PEDIÁTRICO      | 02             |         |        |
| MÉDICO -CIRURGIÃO TORÁCICO        | 02             |         |        |
| MÉDICO -HEMATOLOGISTA             | 02             |         |        |
| MÉDICO -INFECTOLOGISTA            | 01             |         |        |
| MÉDICO -INTENSIVISTA              | 03             |         |        |
| MÉDICO -NEFROLOGISTA (PEDIÁTRICO) | 02             |         |        |
| MÉDICO – ENDOCRINOLOGISTA         | 01             |         | 01     |
| MÉDICO – GASTROENTEROLOGISTA      | 02             |         | 01     |
| MÉDICO – NEFROLOGISTA             | 01             |         | 02     |
| MÉDICO – NEUROCIRURGIÃO           | 02             |         |        |
| MÉDICO – NEUROLOGISTA             | 02             |         |        |
| MÉDICO – NEURO-PEDIATRA           | 02             |         |        |
| MÉDICO – ORTOPEDISTA              | 02             |         |        |
| MÉDICO – PNEUMOLOGISTA            | 02             |         | 01     |

**ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO**

| EVENTO  | DATA PREVISTA           |
|---|-------------------------|
| Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites:<br><a href="http://www.rondonia.ro.gov.br">www.rondonia.ro.gov.br</a> e <a href="http://www.sesau.ro.gov.br">www.sesau.ro.gov.br</a> | 1/10/2015               |
| Inscrição Parcial ( <i>internet</i> )   | 2/10/2015 a 12/10/2015  |
| Entrega de Títulos e Documentação ( <i>Confirmação de Inscrição</i> ) Obs. O dia<br>15/10/2015, para envio via Correios.  | 13/10/2015 a 16/10/2015 |
| Homologação das Inscrições.   | 19/10/2015              |
| Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos   | 22/10/2015              |
| Entrega dos Recursos  | 23 e 26/8/2015          |
| Resposta aos Recursos e Homologação do Resultado Final  | 27/10/2015              |

O presente cronograma poderá ser alterado mediante a conveniência da Administração Pública Estadual. Quaisquer alterações serão divulgadas nos veículos de comunicação dispostos neste edital.



**Governo do Estado de Rondônia**  
**Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**  
**Gerência de Cadastro de Pessoal e Averbção**

**ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**FISIOTERAPEUTA – ESPECIALISTA EM UTI E FISIOTERAPEUTA – ESPECIALISTA EM FISIOTERAPIA CARDIORESPIRATÓRIA (Área: Saúde)**

Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios, para reabilitação física do indivíduo.

Ministrar tratamento fisioterápico, aplicando métodos e técnicas específicas, para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente; executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercício, ginásticas especiais, para promover correção de desvios-posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea; acompanhar o desenvolvimento do paciente, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução do seu quadro clínico, para ajudar o desenvolvimento do programa e apressar a reabilitação; avaliar o paciente, nos aspectos fisioterápicos, com o objetivo de definir o tratamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo; participar de grupos de estudos, analisando os casos em tratamento, para melhorar a qualidade das técnicas utilizadas e a reabilitação do indivíduo; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; esclarecer e orientar a família sobre as necessidades de continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; executar outras tarefas correlatas.

**FISIOTERAPEUTA ESPECIALISTA EM HEMODINÂMICA – PERFUSIONISTA (Área: Saúde)**

Coordenar e administrar as atividades do serviço de Perfusão; Planejar a previsão, requisição e controle dos materiais e equipamentos utilizados nos procedimentos de circulação extracorpórea, especialmente oxigenadores, circuitos, reservatórios, filtros, cânulas, termômetros, fluxômetros, e demais acessórios; Examinar e testar os componentes da máquina coração-pulmão, controla sua manutenção preventiva e corretiva, conservando-a permanentemente em condições de uso; Obter informações no prontuário e com a equipe médica sobre a história clínica do paciente; verifica a existência de doenças ou condições que possam interferir na execução, ou requerer cuidados especiais com a condução da circulação extracorpórea, tais como diabetes, hipertensão arterial, doenças endócrinas, uso de diuréticos, digitálicos e anticoagulantes; Obter os dados biométricos do paciente (idade, peso, altura e superfície corpórea) para cálculo dos fluxos de sangue, gases, composição e volume dos líquidos do circuito; Calcular as doses de heparina para a anticoagulação sistêmica de protamina, para sua posterior neutralização; Fornecer ao cirurgião os calibres mínimos das cânulas aórtica e venosas, adequadas aos fluxos sangüíneos a serem utilizados; Obter do anestesista os parâmetros hemodinâmicos do paciente, desde a indução anestésica, para a sua manutenção durante a perfusão; Executar a circulação do sangue e sua oxigenação extracorpórea, sob o comando do cirurgião monitoriza as pressões arteriais e venosas, diurese, tensão dos gases sangüíneos, hematócrito, nível de anticoagulação e promove as correções necessárias; Induz o grau de hipotemia sistêmica determinado pelo cirurgião, através do resfriamento do sangue no circuito do oxigenador, para preservação metabólica do sistema nervoso central e demais sistemas orgânicos; reaquece o paciente ao final do procedimento; Preparar e administrar as soluções destinadas à proteção do miocárdio, através de equipamentos e circuitos especiais para aquela finalidade; Administrar os medicamentos necessários ao paciente no circuito extracorpóreo, sob a supervisão do cirurgião ou do anestesista, como inotrópicos, vasopressores, vasodilatadores, diuréticos e agentes anestésicos; Encerrar o procedimento, retornando a ventilação ao anestesista, após o coração reassumir as suas funções, mantendo a volemia do paciente e as condições hemodinâmicas necessárias ao bom funcionamento cardio-respiratório; Controlar a presença de anticoagulante residual e administra o seu antagonista, para neutralizar completamente as suas ações; Preencher a ficha de perfusão que contém todos os dados relativos ao procedimento, bem como os balanços hídrico e sangüíneo, para orientação do tratamento pós-operatório; Ministrar, com o mesmo equipamento, assistência circulatória mecânica temporária, quando necessária; Participar das atividades de ensino e treinamento dos demais elementos da equipe, inclusive estudantes, internos, residentes e estagiários; Participar das reuniões clínicas de discussão dos casos a serem operados, para conhecimento dos pacientes e suas patologias; Organizar e armazenar os dados colhidos para sua experiência acumulada; Participar de pesquisas clínicas, básicas ou de experimentação; Participar de cursos, reuniões, palestras, simpósios, grupos de trabalho e congressos, para sua educação continuada e aperfeiçoamento profissional. Executar outras tarefas correlatas.

**MÉDICO (PARA TODAS AS ESPECIALIDADES)**

Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esdarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros,



**Governo do Estado de Rondônia**  
**Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**  
**Gerência de Cadastro de Pessoal e Averbação**

dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisas e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares, de acordo com as tabelas vigentes; Revisar os procedimentos médicos nos processos de internação; Executar outras tarefas correlatas.



