Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

EDITAL N. 145/2019/SEGEP-GCP.

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais, considerando os autos do Processo Administrativo n. **0036.085069/2018-25,** considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais habilitados, com base no nos termos de inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei Estadual n. 1184/2003, torna público as inscrições do **Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Títulos**, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO, as **Unidades de Saúde Pública Estadual dos municípios de Cacoal e Porto Velho**, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seu Anexo, considerando ainda o ítem **3.17.7 do Edital n. 24/GCP/SEGEP-2018**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo o recrutamento e a seleção de candidatos, que consistirá em **Avaliação de Títulos**, visando à contratação temporária de **33 (trinta e três) vagas para Médico 40 horas semanais**, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO, a **Unidade de Saúde Pública Estadual dos municípios de Cacoal e Porto Velho**, conforme quadro de vagas abaixo:

DAS INSCRIÇÕES

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

1º momento: de caráter parcial através do portal http://sistema.sesau.ro.gov.br/s/concurso quando o candidato passará informações cadastrais e curriculares.

2º momento: de caráter final, se dará com os seguintes documentos que deverão ser enviados em formato PDF, para o email: *processoseletivosesau@gmail.com*, na seguinte ordem:

a) Formulário para Entrega de Títulos e Documentação **(Anexo IV deste Edital).**
b) Comprovantes de Escolaridades, relacionados ao emprego;
c) Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem;
d) Cópia dos Comprovantes de Experiência na área pretendida;
e) Cópia do Currículo (o qual foi preenchido no ato da inscrição);
f) Carteira de Identidade e
g) Cópia do Comprovante de Inscrição.

2.1.1 Deverá ser obedecida a data final do prazo para envio de documentos. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados.

2.2. 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.

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

2.4. A inscrição parcial será realizada somente via Internet no portal http://sistema.sesau.ro.gov.br/s/concurso, no prazo estabelecido no **Anexo II - Cronograma Previsto**.

2.5.. A inscrição parcial deverá ser confirmada com o envio da documentação e títulos constantes do **item 2.1**.Não será cobrada taxa de inscrição.

2.6. 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.

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

2.8. 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.

2.9. 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 Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas e publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

2.10. Da inscrição pela *Internet*

2.11.1. Para se inscrever o candidato deverá acessar o portal http://sistema.sesau.ro.gov.br/s/concurso, 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 às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no **Anexo II - Cronograma Previsto**, considerando-se o horário oficial de Rondônia.

2.11.2. 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.

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

2.11.4. 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://sistema.sesau.ro.gov.br/s/concurso, nos últimos dias de inscrição.

2.11.5. 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

3.6.1. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação no

presente Processo Seletivo.

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

ITENS DE AVALIAÇÃO		**ESQUEMA DE PONTUAÇÃO**	
REQUISITO	**TÍTULOS**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1. Graduação/Escolaridade	Diploma de Graduação Superior em **Medicina** 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 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.

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 devid amente 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.
TOTAL GERAL				**58 pontos.**

3.6.2. 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.

3.6.3. As pontuações, correspondentes aos itens **“2”, “3”** e **“4”** da tabela acima,

servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

3.6.4. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 10 (dez) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do **item 1** da tabela acima.

3.6.5. As pontuações, correspondentes aos itens **"2"** e **"3"** da tabela acima, servirão apenas como critérios de desempate e de classificação.

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

3.6.7. A listagem das notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, será divulgada nos portais:

www.rondonia.ro.gov.br e **www.sesau.ro.gov.br**, na data constante no **Anexo II - Cronograma Previsto**.

3.7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

3.8. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

3.8.1. 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 vinculo 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.

3.9. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO

3.9.1. 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.

3.9.2. 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.

3.10. DOS LOCAIS DE LOTAÇÃO

3.10.1. 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.

3.11. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.11.1. 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
MÉDICO	40 h/s	**R$ 11.789,24** mais benefícios legalmente cabíveis.

3.12. DOS RECURSOS

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

3.12.2. O recurso deverá ser enviado para o email: *processoseletivosesau@gmail.com*, devendo ser interposto no prazo constante do **Cronograma Previsto (Anexo II)**.

3.12.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por titulo 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 titulo recorrido.

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

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

3.12.4. 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.

3.12.5. 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** e **www.sesau.ro.gov.br** na data constante do **Anexo II – Cronograma Previsto**.

3.12.6. 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.

3.13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

3.13.1. 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**.

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

3.14. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

3.14.1. 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** 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** e fazer entrega dos seguintes documentos.

3.14.2. Segue listagem da documentação necessária para contratação:

DOCUMENTOS
1. Cédula de Identidade
2. 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.
3. Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre.
4. Registro no Conselho de Classe equivalente, para os profissionais que couber.
5. Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público. **Obs.:** Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: **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**.
6. Declaração do candidato de **existência ou não** de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público *(sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes)*.
7. Declaração do candidato informando sobre a **existência ou não** de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, *(sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes)*.
8. Certidão de Nascimento ou Casamento
9. Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais
10. Cartão de Vacina dos Dependentes
11. Titulo de Eleitor
12. 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)
13. Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (atualizada).
14. Certificado de Reservista
15. 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).
16. Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).
17. Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.
18. Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia.

19. Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
20. Atestado de Sanidade Física e Mental.
21. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
22. Fotografia 3x4.
23. Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.
24. 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.
25. Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá **declarar a mudança ocorrida**, devendo ser comprovada através de documento oficial.

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

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

3.14.4. 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.

3.15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.15.1. 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.

3.16. DA RESCISÃO DE CONTRATO

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

3.17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.17.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (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.

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

3.17.3. 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.

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

3.17.5. 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.

3.17.6. 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.

3.17.7. 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.

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

3.18. 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.**

Silvio Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente SEGEP/RO

- Anexo I – Quadro **Anexo I – Quadro de Vagas; Médico 40 Horas:**

LOCALIDADE DE VAGA					
Cargos	**Nível**	**CH**	**Porto Velho**	**Cacoal**	**Total**
Médico Anestesiologista	NS	40	**25**	-	**25**
Médico Cirurgião Pediatra	NS	40	**3**	**-**	**3**
Médico Cirurgião Vascular	NS	40	1	1	**2**
Médico Neonatologista	NS	40	**-**	**3**	**3**
TOTAL					**33**

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: www.rondonia.ro.gov.br e www.sesau.ro.gov.br	2/9/2019
Inscrição Parcial *(internet)*	2 a 5/9/2019
Envio de Títulos e Documentação *(Confirmação de Inscrição) os documentos deverão ser enviados para o email: processoseletivosesau@gmail.com (Arquivo único em PDF).*	5 a 8/9/2019
Homologação das Inscrições.	
Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos	11/9/2019
Entrega dos Recursos	11/9 a 12/9/2019
Homologação do Resultado Final	13/9/2019

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

ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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 esclarecimentos 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, 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 ligado a 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 pesquisa 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

Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO

(Confirmação de Inscrição)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SESAU/2019 **INSCRIÇÃO N. _____**

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*
_____, CPF: _____

DATA DE NASCIMENTO:__/_____/_____, IDADE:_____, R. G._____,
ÓRGÃO EXPEDIDOR: ____

CARGO:_____- ESPECIALIDADE:_____CARGA HORÁRIA: ____

OPÇÃO LOCAL/VAGA: _____

ENDEREÇO		BAIRRO	CEP
TELEFONE:	MUNICIPIO:	UF:	E-MAIL:

GRAU DE ESCOLARIDADE:	ESPECIFICAR O CURSO:	CTPS N.	SÉRIE:

ITENS DE AVALIAÇÃO

REQUISITO	ESPECIFICAR OS TITULOS	QUANTITADE

-

ANEXO V - FORMULÁRIO RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SESAU **INSCRIÇÃO N. _____**

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*
_____, CPF: _____

EMPREGO:_____CARGA HORÁRIA: _____
OPÇÃO LOCAL/VAGA:_____
_____.

REQUISITO	ARGUMENTOS