



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP  
**EDITAL Nº 135/2023/SEGEP-GCP**

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas – Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício n. 12251/2023/SESAU-CRH (0037340878), contido nos autos do Processo Administrativo n. **0036.085069/2018-25**, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais habilitados, com base nos termos de inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei Estadual n. 1184/2003, considerando ainda o item 15.7. do Edital n. 309/2023/SEGEP-GCP. **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 nos municípios de **Ariquemes, Buritis, Cacoal, Extrema, Porto Velho e São Francisco do Guaporé**, autorizado através do Decreto n. 22.988 de 3 de julho de 2018, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 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 **vagas para o cargo de Médico**, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO, as Unidades de Saúde Pública Estadual nos municípios de **Ariquemes, Buritis, Cacoal, Extrema, Porto Velho e São Francisco do Guaporé**, conforme quadro de vagas abaixo:

#### 2. DA INSCRIÇÃO

2.1. 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 Simplificado, das quais **não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese**.

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

2.2. A inscrição será realizada somente *via Internet* no portal <https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/>, no prazo estabelecido no **Anexo II - Cronograma Previsto**.

2.3. Somente será permitida uma única inscrição POR CPF do candidato.

2.4. O candidato deverá marcar em campo específico do Formulário de Inscrição **uma única opção de vaga**.

2.5. Caso o candidato faça duas inscrições, será considerada como válida **SOMENTE** a última inscrição efetivada.

2.6. Para realizar a inscrição, o candidato deverá fazer o primeiro acesso no sistema, no qual preencherá seus dados pessoais e criará uma senha de acesso.

2.7. Após a criação da senha, o candidato deverá escolher, em <https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/>, a vaga para a qual irá se candidatar e anexar os documentos comprobatórios.

2.7.1. O sistema irá gerar um protocolo, que será prova física/material da inscrição do candidato.

2.8. A inscrição estará disponibilizada durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, desde as 14 (quatorze) horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no **Anexo II - Cronograma Previsto**.

2.9. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal.

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.

2.10.1. Com ato da inscrição, o candidato automaticamente declara a veracidade das informações prestadas.

2.11. O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 2** deste Edital e ter sua inscrição homologada pelo Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP e publicada/divulgada nos sites: <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/>, e no Diário Oficial do Estado de Rondônia, site: <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/>.

2.12. A Administração Estadual não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação, documentos corrompidos 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 concluídos.

3.4. Fica vedada a complementação de documentação após a sua respectiva entrega a Comissão.

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

3.6. Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes da seguinte tabela de pontuação.

#### 4. Quadro Referência Para Pontuação

##### 4.1. Cargo de Médico

ITENS DE AVALIAÇÃO

ESQUEMA DE PONTUAÇÃO

REQUISITOS TÍTULOS

PONTOS UNITÁRIOS PONTUAÇÃO MÁXIMA

1.	Graduação	Diploma de Graduação Superior em Medicina.	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos
2.	Residência Médica/Título de Especialista	Certificado de Conclusão de Residência Médica ou Certificação de Títulos de Especialista não sendo aceito outro que não seja específica do cargo inscrito (Convênio CFM/AMB/CNRM).	30 (trinta) pontos para cada programa de residência concluída. Maximo 2 (dois)	60 (sessenta) pontos.
3.	Cursos de Pós-Graduação	Certificação de Conclusão de Curso de Pós- Graduação na área pretendida do cargo reconhecido pelo MEC – não sendo aceito outra que não seja específica do cargo inscrito. (360hs, no mínimo).	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos
4.	Outros Cursos	Certificado de Conclusão de Cursos de aperfeiçoamento relacionados com os serviços de sua especialidade no mínimo de 12h do cargo pretendido. Não sendo aceita outra que não seja do cargo inscrito.	2 (dois) pontos para cada curso. Máximo 5 (cinco) cursos.	10 (dez) pontos.
	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 expedido, datado e assinado pelo Chefe do órgão competente (A Administração reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor). Os empregados que prestaram serviços, na rede pública, quando contratados por empresas terceirizadas, não contam este período, como tempo de experiência em empresa pública.	05 (cinco) pontos para cada 6 meses comprovado. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	20 (vinte) pontos.
5.	Experiência Profissional	Em Empresa Privada Cópia 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).	05 (cinco) pontos para cada 6 meses comprovado. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	20 (vinte) pontos.
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>150 PONTOS</b>

## 5. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

5.1. Para que o candidato seja classificado, deverá **OBRIGATORIAMENTE** atender aos itens 1, 2 e 3 conforme informa a Tabela de Pontuação do item 4.1. (Exceto para o Cargo de Médico Clínico Geral.

5.2. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na avaliação de títulos e critérios de desempate, conforme o item 4.1:

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

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

- 6.1. Ter sido selecionado para a localidade e vaga ofertada no Processo Seletivo;
- 6.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 6.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 6.4. Estar quite com a justiça eleitoral;
- 6.5. Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- 6.6. Possuir o nível de escolaridade/habilitação exigidas para o exercício do emprego;
- 6.7. 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;
- 6.8. Firmar declaração de que possui ou não possui vínculo empregatício com órgãos públicos;
- 6.9. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- 6.10. 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 01 (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.

8.2. 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).

## 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
MÉDICO	40 h/s	R\$ 12.837,00 - mais benefícios legalmente cabíveis.
MÉDICO	20 h/s	R\$ 6.418,52 - 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 deverá ser enviado para o e-mail: [processoseletivo@sesau.ro.gov.br](mailto:processoseletivo@sesau.ro.gov.br), devendo ser interposto no prazo constante do cronograma previsto (Anexo II).
- 10.3. Admitir-se-á que o recurso deverá ser enviado em um único formulário, disponível no Anexo V, que deverá ser integralmente preenchido, sendo com nome, cargo e localidade, não será considerado o recurso enviado em e-mail que não seja do próprio candidato.
- 10.4. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.
- 10.5. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.
- 10.6. 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.
- 10.7. As alterações de análise, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela *Internet* nos portais <https://rondonia.ro.gov.br/sesau/>, [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/>, na data constante do **Anexo II – Cronograma Previsto**.
- 10.8. 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: <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/>.
- 11.2 Após a análise dos recursos o Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas homologará o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o no site: <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/> e 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 <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/> 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 <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/> e fazer entrega dos seguintes documentos.
- 12.2. Segue listagem da documentação necessária para contratação:

### DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

- Cédula de Identidade ou qualquer documento que conste o número (Ex. CNH ou CRM).
- 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 e **Certificado de Residência Médica, nos casos que couber**.
- Registro no Conselho de Classe Regional equivalente, para os profissionais que couber.
- Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público.  
Obs.: Caso ocupe, 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.
- 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).
- 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.**
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais
- Cartão de Vacina dos Dependentes
- Título 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).

14. Certificado de Reservista (Masculino)
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.

12.3. O candidato convocado para assinatura do Contrato Temporário **que não enviarem os documentos 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.

12.4. 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.

#### **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 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.

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.

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.

#### **16. DAS COMPETÊNCIAS**

##### **16.1. Compete a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP:**

**16.1.1.** Análise técnica da minuta de abertura do Edital do Processo Seletivo, de acordo com os termos do *Art. 21 da Instrução Normativa N. 13/TCER-2004*;

**16.1.2.** Recepcionar o Processo Administrativo, autuado pelo órgão proponente, para os procedimentos de Divulgação do Edital de abertura;

**16.1.3.** Divulgar do Edital de abertura (devendo ter um prazo de no mínimo cinco dias entre a publicação/divulgação do Edital e o início das inscrições);

**16.1.4.** Realizar o envio dos documentos referentes ao processo seletivo ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO, por meio do Sistema de Gestão de Auditoria Pública – SIGAP;

**16.1.5.** Publicação e divulgação das fases do Processo Seletivo até o Edital de convocação dos candidatos.

##### **16.2. Compete à Comissão de Avaliação instituída por meio de Portaria, entre outras, as seguintes atribuições:**

**16.2.1.** Avaliar as inscrições dos candidatos;

**16.2.2.** Analisar os títulos e verificar quanto à publicidade dos atos;

**16.2.3.** Acompanhar e responder os pedidos de recurso sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital.

**16.3.** Os casos omissos serão deliberados e resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo, que poderá contar com o suporte da Assessoria da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Estado - PGE.

#### **16. ANEXOS**

- Anexo I – Quadro de Vagas;

- Anexo II – Cronograma Previsto;
- Anexo III – Descrição sumária das atribuições do emprego;
- Anexo IV – Formulário Recurso.

Porto Velho, 14 de abril de 2023

**Silvio Luiz Rodrigues da Silva**  
Superintendente SEGEP/RO

#### ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

Cargos	Ariquemes	Porto Velho	Buritis	São Francisco do Guaporé	Extrema	Cacoal	Total
	AC	AC	AC	AC	AC	AC	A
Médico Clínico Geral - 40hs	0	0	0	0	2	0	
Médico Cirurgião Geral - 40hs	0	0	0	2	2	15	
Médico CirurgiãoVascular - 40hs	2	4	0	0	0	1	
Médico Gineco-Obstetra - 40hs	0	0	1	0	1	0	
Médico Nefrologista - 40hs	0	3	0	0	0	0	
Médico Nefrologista Especialista em Transplante - 40hs	2	0	0	0	0	0	
Médico Neonatologista - 40hs	0	3	0	0	0	0	
Médico Otorrinolaringologista - 40hs	0	2	0	0	0	0	
Médico Pediatra - 40hs	0	5	1	0	2	2	
Médico Urologista - 40hs	0	0	0	0	0	1	
Total 40h							4
Cargos	Ariquemes	Porto Velho		Extrema		Cacoal	Total
	AC	AC	AC	AC	AC	AC	A
Médico Cirurgião Vascular - 20hs	0	1	0	0	0	0	
Médico Mastologista - 20hs	0	1	0	0	0	0	
Médico Neonatologista - 20hs	0	2	0	0	0	0	
Médico Reumatologista - 20hs	0	1	0	0	0	0	
Médico Urologista - 20hs	0	2	0	0	0	0	
Total 20h							

#### ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: <a href="http://www.rondonia.ro.gov.br">www.rondonia.ro.gov.br</a> e <a href="https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/">https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/</a>	17/4/2023
Inscrições	17/4/2023 a 20/4/2023

Resultado parcial das Inscrições	24/4/2023	
Avaliação dos Títulos	24/4/2023 26/4/2023	a
Divulgação do resultado parcial da Avaliação dos Títulos	27/4/2023	
Envio dos Recursos e-mail: <a href="mailto:processoseletivo@sesau.ro.gov.br">processoseletivo@sesau.ro.gov.br</a>	27/4/2023 28/4/2023	a
Resposta aos recursos, homologação do Resultado Final	2/5/2023	

**Obs. 1.** As convocações referentes a este edital serão realizadas continuamente e disponibilizadas no site <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/> da SESAU, e posteriormente publicadas no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

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

Compete ao Médico a realização das seguintes atividades:

I – 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

II - 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;

III - 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;

IV - 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;

V - 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;

VI - participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;

VII - participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a área de saúde;

VIII - participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;

IX - 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;

X - elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa 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;

XI - 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

### ANEXO IV - FORMULÁRIO RECURSO

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

NOME DO CANDIDATO (Letra de forma) , CPF:

EMPREGO: CARGA HORÁRIA: OPÇÃO LOCAL/VAGA: .

REQUISITOS

ARGUMENTOS DE RECURSO

---

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0036.085069/2018-25

SEI nº 0037459991