



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

## **EDITAL Nº 2/2024/SESAU-NRS**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE**, fundado na Constituição Estadual de Rondônia, em seu art.71, VI, e Lei Complementar nº 965, de 20/12/2017, em seu Artigo 41, Inciso I, e no disposto na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, Lei Estadual nº 1.390, de 15 de setembro de 2004, alterada pela Lei n. 4.077, de 5 de junho de 2017, e Decreto n. 22.045, de 20 de junho de 2017, e Portaria nº 915 de 07 de fevereiro de 2024, torna pública a **abertura do Processo Seletivo** para preenchimento de Cadastro Reserva de candidatos interessados em prestar serviço voluntário no Projeto Voluntariar nesta Secretaria. O processo seletivo será regido por este Edital, seus anexos e, caso existam, posteriores alterações.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo destina-se ao cadastro de pessoas físicas para o serviço voluntário no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, na Capital do Estado de Rondônia, nas categorias de serviço voluntário social e serviço voluntário profissional, para o preenchimento do Cadastro Reserva.

**1.2.** A realização da inscrição implica na concordância do candidato às regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**1.3.** O serviço voluntário será prestado de forma espontânea e terá o prazo de duração de 01 (um) ano, a contar da Assinatura do Termo de Adesão, prorrogável uma vez por igual período, não gerando vínculo funcional ou qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

**1.4.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas ao processo seletivo no Diário Oficial do Estado de Rondônia e no portal <http://www.seleciona.sesau.ro.gov.br>.

**1.5.** As pessoas com deficiência têm assegurado o direito à inscrição no presente processo seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função para a qual concorram, conforme Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

**1.6.** Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final.

### **2. DOS REQUISITOS EXIGIDOS AO VOLUNTÁRIO POR OCASIÃO DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO**

**2.1.** São requisitos exigidos para admissão do voluntário, pessoa física que se enquadre nos termos estabelecidos neste Edital, observados os seguintes critérios:

**2.1.1.** ser brasileiro (a);

**2.1.2.** ser maior de 18 (dezoito) anos;

**2.1.3.** se homem, estar dentre aqueles que excederam às necessidades de incorporação das Forças Armadas ou que delas já tenham sido desincorporados;

**2.1.4.** estar em dia com as obrigações eleitorais;

**2.1.5.** ter concluído o Ensino Médio;

**2.1.6.** possuir Idoneidade Moral e não ter antecedentes criminais, incompatíveis com o exercício das atividades nas Instituições de Segurança Pública, situação comprovada mediante a apresentação de certidões expedidas pelos Órgãos Judiciários Estaduais e Federais, sem prejuízo de investigação social, realizada pela Gerência de estratégia e inteligência;

**2.1.7.** estar classificado dentro do número de vagas oferecidas neste Edital de seleção;

**2.1.8.** ser aprovado em Processo Seletivo de Qualificação, análise curricular e na entrevista.

### **3. DO HORÁRIO DE DEDICAÇÃO PROFISSIONAL**

**3.1.** A Carga Horária para o prestador de serviço voluntário será de 06 (seis) horas/dia e 30 (trinta) horas semanais, a ser exercida de acordo com a conveniência e necessidade da Unidade de Lotação.

### **4. DO RESSARCIMENTO COM DESPESAS DO CANDIDATO**

**4.1.** O prestador de serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas com transportes e alimentação no valor de **R\$ 68,00 (sessenta e oito reais)** por dia efetivamente trabalhado.

**4.2.** O ressarcimento das despesas está diretamente relacionado às atividades desenvolvidas pelo prestador do serviço voluntário, sendo confeccionado o relatório mensal de atividades desenvolvidas e mediante preenchimento de folha de frequência homologada pelo Chefe imediato.

**4.3.** Em caso do não comparecimento ao local das atividades, independente da apresentação de Atestado Médico ou de qualquer outro tipo de declaração, não será ressarcido com as despesas de transportes e alimentação.

### **5. DAS VAGAS PARA O SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

**5.1.** Serão ofertadas, neste Processo Seletivo, 200 (duzentas) vagas para cadastro de Reserva aos candidatos interessados em prestar serviço voluntário no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU no município de Porto Velho.

**5.2.** A prestação do serviço voluntário se dará em quaisquer áreas do conhecimento, que abranjam as seguintes categorias:

**5.2.1.** Serviço Voluntário Social: prestado por pessoa física da comunidade, que tenha objetivos cívicos e de promoção e exercício dos direitos humanos, culturais, recreativos ou assistenciais nas áreas de saúde, educação, esporte, lazer, cultura, meio ambiente, defesa social e jurídica, segurança pública, dentre outros.

**5.2.2.** Serviço Voluntário Profissional: prestado de forma complementar, por pessoa física com formação nas áreas de saúde, educação, segurança pública, esporte, lazer, cultura, meio ambiente, assistência e defesa social e jurídica, dentre outros.

**5.3.** Ao voluntário somente serão cometidas tarefas e responsabilidades compatíveis com o conhecimento, experiência e interesses declarados por ocasião de sua inscrição.

### **6. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1.** Inscrição;

**6.2.** Análise Curricular e contagem de pontos de acordo com o Anexo II;

**6.3.** Entrevista, de acordo com o Anexo II;

**6.3.1.** Será convocado para a entrevista o dobro do número de candidatos classificados em relação ao número de vagas ofertadas.

**6.4.** Divulgação do resultado final do processo seletivo.

### **7. DA INSCRIÇÃO**

**7.1.** Para inscrever-se o candidato deverá ter o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**7.2.** A inscrição deverá ser realizada por meio do portal **Seleciona SESAU** (<http://seleciona.sesau.ro.gov.br>) no qual constará a Ficha de Inscrição que deverá ser preenchida com dados pessoais do candidato e demais informações.

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

**7.4.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para a função.

**7.5.** O candidato somente poderá se inscrever para 1 (uma) ação específica, contudo, poderá ser convocado para atuar em outra, se habilitado, caso não haja interessados no cadastro reserva.

**7.6.** Não será cobrada taxa de inscrição.

**7.7.** No ato da inscrição o candidato deverá anexar no portal **Seleciona SESAU** (<http://seleciona.sesau.ro.gov.br>) os seguintes documentos:

**7.7.1.** RG, CPF e comprovante de residência dos últimos 90 dias na data da inscrição;

**7.7.2.** Certificado de reservista ou alistamento militar para os candidatos do sexo masculino;

**7.7.3.** Certidão Negativa de 1º e 2º grau da justiça estadual (Ações cíveis e criminais) (<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir>), ou cartório de distribuição;

**7.7.4.** Certidão Negativa da Justiça Federal da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos(<https://sistemas.trfl.jus.br/certidao/#/solicitacao>);

**7.7.5.** Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Cível e Certidão Judicial Criminal: (<http://portal.trfl.jus.br/Servicos/Certidao/>);

**7.7.6.** Certidão de quitação Eleitoral: (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>), ou cartório de distribuição;

**7.7.7.** Certidão Negativa do Tribunal de Contas: (<https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/>);

**7.7.8.** Comprovante de escolaridade;

**7.7.9.** Comprovantes de cursos e experiências informados no ato da inscrição;

**7.7.10.** Certificado do Projeto Voluntariar ou declaração, caso já tenha participado do Projeto anteriormente.

**7.8.** Será considerado efetivamente inscrito o candidato que após ter realizado o preenchimento do formulários de inscrição conforme este Edital e ter sua inscrição homologada pelo titular da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, divulgada no portal **Seleciona SESAU** (<http://seleciona.sesau.ro.gov.br>) e no Diário Oficial do Estado, nas datas estabelecidas no Anexo I.

**7.9.** Os candidatos convocados para a entrevista de acordo com o item 6.3.1 deste edital, e não forem classificados dentro do numero de vagas, ficarão como cadastro reserva, sendo convocados conforme posterior necessidade na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das etapas desse Edital, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

**8.2.** O recurso deverá ser realizado no portal **Seleciona SESAU** (<http://seleciona.sesau.ro.gov.br>) devendo ser interposto no prazo constante do Anexo I - Cronograma Previsto.

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

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

**8.5.** As alterações de análise, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer,

coletivamente, pela *Internet* portal **Seleciona SESAU** (<http://seleciona.sesau.ro.gov.br>) na data constante do Anexo I - Cronograma Previsto.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas financeiras resultantes da aplicação deste Processo Seletivo ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias da SESAU, na forma da Lei, através da Coordenadoria do Fundo Estadual da Saúde- CFES e/ou Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Projetos - CPOP, mediante Declaração do Ordenador de Despesa.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**10.1.** Os candidatos que não forem convocados para entrevista de acordo com o item 6.3.1 serão desclassificados.

**10.2.** Se houver empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:

**10.2.1.** Obtiver maior nota nos itens de experiência profissional;

**10.2.2.** Obtiver maior pontuação referente à formação;

**10.2.3.** Obtiver maior nota na entrevista; e

**10.2.4.** For beneficiário de Programa Social.

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

**11.1.** O resultado final será divulgado em data constante do Cronograma Previsto – Anexo I.

**11.2.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Secretário de Estado da Saúde e divulgado no portal **Seleciona SESAU** (<http://seleciona.sesau.ro.gov.br>) e no Diário Oficial do Estado.

## **12. DAS FUNÇÕES E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO VOLUNTÁRIO**

**12.1. ADMINISTRAÇÃO** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas ao planejamento, organização, controle, assessoria das atividades nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras.

**12.2. ARQUITETURA** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas ao planejamento, organização, elaboração e execução de projetos arquitetônicos, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela Coordenadoria de Obras ao qual se encontra vinculado.

**12.3. ASSISTÊNCIA SOCIAL** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social.

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas ao atendimento, triagens, encaminhamentos, Avaliação Social, mediação de conflito, bem como registrar dados em: Declaração, Parecer, Relatório / Laudo Social. Auxiliar no Planejamento, elaboração, formulação e execução de planos, programas e projetos, que sejam do âmbito de atuação do Setor de Assistência Social, através de palestras, seminários, treinamentos e outros. Atuar de forma integrada junto aos servidores e promover a promoção do bem-estar físico, psicológico e social dos cidadãos que serão atendidos nas unidades da SESAU, atuando de forma integrada junto aos Órgãos de Assistência Social,

colaborando com atendimento e demais atividades daqueles locais.

**12.4. BIÓLOGO** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Biologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a coletas, análise e interpretação de dados epidemiológicos; auxiliar na implementação de estratégias de controle e prevenção de doenças transmitidas por vetores; auxiliar na avaliação dos impactos ambientais na saúde pública; auxiliar na condução de estudos científicos e pesquisas para entender melhor as doenças, fatores de risco, padrões de transmissão e eficácia de intervenções no contexto da saúde pública; auxiliar na avaliação e monitoramento dos efeitos de substâncias químicas, poluentes e contaminantes ambientais na saúde humana e ambiental; auxiliar na implementação de protocolos de controle de qualidade em laboratórios de saúde pública para garantir a precisão e confiabilidade dos resultados de testes laboratoriais; entre outros.

**12.5. CIÊNCIAS CONTÁBEIS** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas ao desenvolvimento de questões financeiras, tributárias, econômicas e patrimoniais; lidar com planilhas, demonstrativos de resultados, contas a pagar e a receber, bem como auxílio na elaboração de aulas, balancetes, balanços, cálculos e suas memórias, conferências, demonstrações, levantamentos, mapas ou planilhas preenchidas, pareceres, planos de organização ou reorganização, com texto, organogramas, fluxogramas, cronogramas, e outros recursos técnicos semelhantes. Prestação de conta; projetos e relatórios, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela unidade competente da SESAU ao qual se encontra vinculado.

**12.6. COMUNICAÇÃO SOCIAL** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a elaboração de estratégias de comunicação, relações com a mídia, gestão de mídias sociais, monitoramento de mídia, planejamento de eventos, comunicação interna, análise de dados e métricas, gerenciamento de crises, entre outras.

**12.7. DIREITO** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a análise de processos, auxiliando na análise da legalidade de contratações públicas, defesas administrativas realizadas por particulares em decorrência de sanção administrativa aplicada em virtude de inadimplemento contratual. Auxiliar na análise da legalidade de procedimentos prévios à celebração de Convênios, Termos de Cooperação Técnica, Termos de Fomento e instrumentos congêneres. Auxiliar na análise da legalidade e formalização de termos aditivos em contratações de serviços de natureza continuada. Auxiliar na elaboração de pareceres jurídicos de natureza consultiva. Auxiliar na elaboração de Razões de Justificativas e defesas prévias relacionadas a apontamentos realizados pelo Tribunal de Contas em contratações públicas, bem como em defesas em sede. Auxiliar nas respostas quanto a mandados de Segurança e outras demandas judiciais interpostas em face de contratações realizadas pela Administração Estadual, entre outros.

**12.8. ECONOMIA** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Economia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a análise do ambiente econômico; auxiliam na elaboração e executam projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, entre outros. Participam do planejamento estratégico e de curto prazo e auxiliam na avaliação de políticas de impacto coletivo para o governo, ong e outras organizações. Auxiliam na programação econômico-financeira; examinam finanças empresariais, podem auxiliar em

mediação, perícia e arbitragem.

**12.9. EDUCAÇÃO FÍSICA** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Educação Física fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física.

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas ao incentivo, estímulo, orientação, supervisão, avaliação e direcionamento na prática do exercícios físicos nos servidores da saúde, individual ou em grupo, proporcionando melhor qualidade de vida. Desenvolver programas de treinamento de acordo com cada necessidade. Aplicar treinamentos físicos personalizados com o indivíduo ou em grupos. Realizar atividades corporais de lazer e recreativas. Auxiliar na emissão de informações técnicas e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Compor a equipe multiprofissional da SESAU e ter habilidade para trabalhar em equipe, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; responsabilidade para trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária. Auxiliar na execução das demais atividades previstas em regulamento da profissão.

**12.10. ENFERMAGEM** - REQUISITO: diploma de formação em bacharelado em enfermagem em instituição de nível superior reconhecida pelo MEC e devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas ao planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação de processos e serviços de assistência e técnicas de enfermagem; Auxiliar na realização de consulta de enfermagem; participar nos processos de aquisição de materiais médico hospitalares e afins, bem como zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; Auxiliar na elaboração, execução e participar dos eventos de capacitação da equipe de saúde; auxiliar na participação do Planejamento e da Implementação de ações pela equipe multiprofissional, contribuindo com sua competência específica na promoção da atenção integral à saúde e formulação de diretrizes, planos e programas. Auxiliar na supervisão das atividades do técnico de enfermagem, planejamento, execução e avaliação da programação de saúde do órgão. Participar e auxiliar nos programas de prevenção: campanhas, palestras, imunização, realização de testes rápidos, treinamentos e outras atividades afins, sempre que convocados; auxiliar na execução de todas as demais tarefas correlatas a sua área de atuação, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela unidade competente da SESAU ao qual se encontra vinculado.

**12.11. ENGENHARIA CIVIL** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a elaboração de projetos, gerenciamento, execução e acompanhamento de todas as etapas de construções ou reformas. Auxiliar nas atividades relacionadas a trabalhos técnicos, visando ao planejamento, à organização e ao controle de serviços de elaboração de projetos, fiscalização e vistorias de obras e outras atividades relacionadas a função. Auxilia em contratos de obras públicas, e supervisão do cumprimento dos termos contratuais.

**12.12. ESTATÍSTICA** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a planejamento, organização e realização de levantamentos e estudos estatísticos; auxiliar na análise e processamento de dados; apoio no desenvolvimento de sistemas de codificação de dados; desenhar amostras; analisar e processar dados; auxiliar na construção de instrumentos de coleta de dados; participar na análise e criação de banco de dados; participar no planejamento e realização de pesquisas e confecção de relatórios, sempre que convocados; auxiliar na execução de todas as demais tarefas correlatas, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela unidade competente ao qual se encontra vinculado.

**12.13. FARMACEUTICO** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da

Educação (MEC).

**ATIVIDADES RELACIONADAS:** Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a dispensação de medicamentos; auxiliar na revisão e interpretação prescrições médicas; auxiliar no monitoramento e gerenciamento do estoque de medicamentos, garantindo a disponibilidade adequada, armazenamento seguro e controle de validade dos produtos farmacêuticos; auxiliar nas inspeções e testes de qualidade em medicamentos para garantir a conformidade com os padrões de qualidade e regulamentações governamentais; auxiliar na orientação e aconselhamento aos pacientes sobre o uso correto e seguro de medicamentos, incluindo posologia, efeitos colaterais e interações medicamentosas; auxílio no acompanhamento da coleta, armazenamento e descarte adequados de resíduos farmacêuticos, seguindo as normas ambientais e de segurança; entre outros.

**12.14. GEÓGRAFO** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior com bacharelado em Geografia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATIVIDADES RELACIONADAS:** Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas ao estudo e a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; auxiliar na emissão de laudos e pareceres técnicos; monitorar uso e ocupação da terra, vistoriar áreas em estudo, estudar a pressão antrópica e diagnosticar impactos e tendências. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; entre outros.

**12.15. JORNALISTA** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATIVIDADES RELACIONADAS:** Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas ao desenvolvimento e distribuição de comunicados de imprensa e boletins informativos sobre iniciativas, eventos e serviços da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia; auxiliar em entrevistas com profissionais de saúde, pesquisadores e especialistas em saúde pública para fornecer insights e análises sobre questões de saúde atuais e tendências; auxiliar na produção de conteúdo educativo, como artigos, vídeos e infográficos, para informar o público sobre temas de saúde, prevenção de doenças, hábitos saudáveis e cuidados médicos; auxiliar no monitoramento de mídia; entre outros.

**12.16. NUTRIÇÃO** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATIVIDADES RELACIONADAS:** Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a assistência nutricional promovendo e contribuindo para o bem estar dos servidores do local ao qual se colocou como voluntário no ato da inscrição, bem como aos locais onde for solicitado; assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; auxílio no planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição. Auxiliar no controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; poderão auxiliar na estruturação e gerenciamento de serviços de atendimento da secretaria, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela unidade competente da SESAU ao qual se encontra vinculado.

**12.17. PSICOLOGIA** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em psicologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia.

**ATIVIDADES RELACIONADAS:** Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas ao acolhimento psicossocial individualizado às pessoas que necessitam de apoio emocional, orientação ou aconselhamento em questões pessoais, ou profissionais; Receber e acolher os servidores que buscam suporte psicossocial, realizando uma triagem inicial para entender suas necessidades e encaminhá-los ao profissional adequado; Fornecer orientação e aconselhamento psicológico, ajudando as pessoas a lidar com situações de estresse, ansiedade, conflitos, dificuldades interpessoais, entre outros desafios; Auxiliar na organização de grupos de apoio para servidores que compartilham preocupações ou experiências semelhantes, proporcionando um espaço seguro para compartilhar, aprender e receber suporte de seus

colegas; Auxiliar na realização de palestras, workshops e atividades educativas sobre temas relacionados à saúde mental, gerenciamento de estresse, resiliência, equilíbrio entre trabalho e vida pessoal, visando a conscientização e o desenvolvimento dos servidores; Auxiliar na promoção da importância do autocuidado e da saúde mental, fornecendo ferramentas e estratégias para que os servidores possam cuidar melhor de si mesmos; Identificar casos que necessitam de intervenções psicológicas mais aprofundadas e encaminhar os pacientes/servidores para profissionais de saúde mental, como psicólogos ou psiquiatras; auxiliar na realização de avaliações regulares do impacto das intervenções da unidade de lotação, coletando feedback dos servidores/pacientes atendidos e ajustando as estratégias conforme necessário para melhor atender às necessidades dos pacientes/servidores.

**12.18. REVISOR DE TEXTO** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a revisão de textos, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e precisão para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia. Assessorar nas atividades de elaboração de projetos de lei, decretos, ensino, pesquisa e extensão, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela unidade competente ao qual se encontra vinculado.

**12.19. TÉCNICO ADMINISTRATIVO** - REQUISITO: Ensino Médio ou curso de nível Técnico ou Ensino Superior devidamente registrado, de conclusão de curso na área de Administração fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: realizar serviços administrativos em geral, como confecção de documentos, arquivamentos, processos e atendimento ao público.

**12.20. TÉCNICO EM INFORMÁTICA** - REQUISITO: diploma de Ensino Técnico de conclusão de curso na área de Informática fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.

**12.21. TÉCNICO DE LABORATÓRIO** - REQUISITO: Curso de Nível Técnico de Laboratório de Análises Clínicas ou certificado de Técnico em Patologia Clínica e Técnico em Biodiagnóstico, considerando as características similares de formação profissional de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: executar, sob a supervisão do profissional responsável de nível superior, processos operacionais necessários ao diagnóstico laboratorial que compreendem a fase pré-analítica e analítica nos setores da parasitologia, microbiologia, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular, hormônios, toxicologia e líquidos corporais. Operar aparato tecnológico de laboratório de saúde e equipamentos analíticos e de suporte às atividades laboratoriais. Recepcionar e cadastrar clientes e exames; realizar processos de coleta, recepção, preparação e análise das amostras, colaborando ainda na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas.

**12.22. TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO** - REQUISITO: diploma de Ensino Técnico de conclusão de curso na área de Informática fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a orientação e coordenação da segurança do trabalho; auxiliar na inspeção de locais, instalações e equipamentos das unidades da SESAU; auxiliar na elaboração de relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas; auxiliar no registro de ocorrências de acidente do trabalho; auxiliar no contato junto aos serviços médicos e social da SESAU para o atendimento necessários aos acidentados; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos, e de estatística de acidentes; auxiliar na orientação dos servidores no que se refere à observância das normas de segurança; entre outras.

## **13. DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO E LOTAÇÃO**

**13.1.** Os candidatos quando convocados para a assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário,



terão o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da Divulgação do Edital de convocação.

**13.2.** O candidato que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 13.1 será tido como desistente, podendo a SESAU, convocar o próximo candidato, obedecida rigorosamente a ordem de classificação para a devida substituição.

**13.3.** O candidato deverá desenvolver suas atividades nos locais designados no quadro de vagas, podendo ser movimentado do local de sua designação inicial pela SESAU, a bem da conveniência administrativa.

**13.4.** As vagas não preenchidas por cargo/função poderão ser remanejadas para outras áreas, a critério da administração, respeitado o limite de vagas total, conforme anexo IV.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através do portal **Seleciona SESAU** (<http://seleciona.sesau.ro.gov.br>).

**14.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das entrevistas e nem de resultados, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**14.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

**14.1.3.** A SESAU não se responsabiliza por informações de qualquer natureza divulgadas em sites de terceiros.

**14.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todo o período de validade deste.

**14.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à SESAU até o último dia das inscrições. Em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

**14.4.** Os resultados finais serão divulgados na *Internet* no portal **Seleciona SESAU** (<http://seleciona.sesau.ro.gov.br>) e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**14.5.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

**14.6.** Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a fraude ou a sua tentativa a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada fase.

**14.7.** À Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, e das que vierem a surgir, desde que dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

**14.8.** A convocação para assinatura do termo de adesão será feita por meio de publicação no portal **Seleciona SESAU** (<http://seleciona.sesau.ro.gov.br>) e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**14.9.** O candidato convocado para assinatura do termo de adesão poderá solicitar à SESAU/RO que seja reclassificado para o final da lista geral.

**14.10.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer fase do presente Processo Seletivo, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 11.2.

**14.11.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo e, em última instância administrativa, pelo Titular da Pasta da SESAU/RO.

**14.12.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as fases do Processo Seletivo são

de uso e propriedade exclusivos da Secretaria de Estado da Saúde, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**14.13.** À SESAU reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente Certame ou posterior a esse, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**14.14.** As despesas relativas à participação em todas as fases do Processo Seletivo correrão a expensas do próprio candidato.

**14.15.** Os casos de omissões serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Recrutamento e Processo Seletivo.

**14.16.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO;**

**ANEXO II - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO;**

**ANEXO III – ENDEREÇOS REGIONAIS – REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA;**

**ANEXO IV – QUADRO DE VAGAS.**

**JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE

#### ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATA
Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	28/02/2024
Período de Inscrições e Recebimento de documentação para análise curricular.	04/03 a 06/03/2024
Homologação das Inscrições e divulgação do resultado parcial da análise curricular	08/03/2024
Prazo para interposição de recursos contra a divulgação do resultado parcial da análise curricular	08/03 a 09/03/2024
Resposta aos recursos e Convocação para entrevista	11/03/2024
Entrevistas	12/03 a 15/03/2024
Divulgação do Resultado Final Preliminar	18/03/2024
Prazo para interposição de recursos contra a divulgação do resultado Final Preliminar	19/03 a 20/03/2024
Resposta aos recursos e Homologação do Resultado Final	21/03/2024

#### ANEXO II - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

ITEM	FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>Critério I – Formação</b>		
1	Nível Superior Completo	8 pontos
2	Nível Superior em curso e/ou Tecnólogo	6 pontos
3	Pós- Graduação	6 pontos

ITEM	FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
4	Ensino Médio, EJA 3º segmento e Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse	5 pontos
5	Ensino médio, EJA 3º segmento e Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse	3 pontos
	<b>TOTAL</b>	28 pontos
<b>Critério II - Experiência Profissional</b>		
1	Experiência em atividade voluntária nos termos da Lei nº 9.608, de 1998, nº 1.390, de 2004, e suas alterações, em outras instituições comprovada por declaração	5 pontos
2	Experiência em atividade voluntária na rede pública (comprovada por declaração da Unidade em que atua ou atuou)	5 pontos
3	Experiência relacionada à atividade a ser desenvolvida, mediante apresentação de documento comprobatório	15 pontos
4	Estar inscrito em Programa Social de todas as esferas, como AUXÍLIO BRASIL, PROJOVEM, PROUNI, FIES, entre outros.	5 pontos
	<b>TOTAL</b>	30 pontos
<b>Critério III</b>		
1	Entrevistas	30 pontos

### ANEXO III – ENDEREÇOS REGIONAIS – REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

MUNICÍPIO	ENDEREÇO
PORTO VELHO	SESAU - CPA - Prédio Rio Machado Endereço: R. Pio XII, 717-373 - Olaria, Porto Velho - RO, 76801-483, CGP - Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

### ANEXO IV - QUADRO DE VAGAS

FORMAÇÃO	QUANTIDADE
Administração	10
Arquitetura	2
Assistência Social	12
Biologia	1
Comunicação Social	2
Ciências Contábeis	9
Direito	20
Economia	2
Educação Física	2
Enfermagem	20
Engenharia Civil	2
Estatística	3
Farmácia	15
Geografia	2
Jornalismo	2
Revisão de Texto (Letras/Português)	2
Nutrição	4
Psicologia	5
Técnica Administrativo	64

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Técnico em Informática	14
Técnico em Laboratório	2
Técnico em Segurança do Trabalho	5
<b>TOTAL</b>	<b>200</b>



Documento assinado eletronicamente por **JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA**, **Secretário(a)**, em 28/02/2024, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0046308847** e o código CRC **8CD702C1**.

**Referência:** Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0036.038795/2023-16

SEI nº 0046308847