



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

## EDITAL Nº 54/2024/SESAU-NRS

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE**, fundado na Constituição Estadual de Rondônia, em seu art.71, VI, 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, Decreto n. 22.045, de 20 de junho de 2017, e Portaria nº 915 de 07 de fevereiro de 2024, torna pública **Reabertura do Processo Seletivo Recrutamento e Seleção de Prestadores de serviço voluntário no Projeto Voluntariar desta Secretaria regido originalmente pelo Edital 35/2024/SESAU-NRS (0050825333)**. 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 **Seleciona SESAU** <https://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 onde prestar o serviço voluntário.

### **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, 152 (cento e cinquenta e duas) vagas e mais cadastro Reserva aos candidatos interessados em prestar serviço voluntário no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

**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** (<https://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.** Não será cobrada taxa de inscrição.

**7.6.** Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a conclusão da inscrição.

**7.6.1.** Os candidatos devem garantir que toda a documentação exigida esteja corretamente anexada e submetida dentro do prazo estipulado.;

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

seguintes documentos:

- 7.7.1.** Documento de identificação com foto , 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 de Rondônia (Ações cíveis e criminais de cada instância) (<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;
- 7.7.5.** Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Cível e Certidão Judicial Criminal: (<https://sistemas.trfl.jus.br/certidao/#/solicitacao>);
- 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, caso já tenha participado do Projeto anteriormente;
- 7.7.11.** Declaração do Projeto Voluntariar, caso já tenha participado do Projeto anteriormente.
- 7.8.** Será considerado efetivamente inscrito o candidato que após ter realizado o preenchimento dos 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** (<https://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 número de vagas, ficarão como cadastro reserva, sendo convocados conforme posterior necessidade na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.
- 7.10.** 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 que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.
- 7.11.** As inscrições não finalizadas serão automaticamente desconsideradas.
- 7.12.**  Com ato da inscrição, o candidato automaticamente declara a veracidade das informações prestadas.
- 7.13.** 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.
- 7.14.** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento do portal.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** Não será admitido em nenhuma hipótese a alteração da escolha de localidades após a finalização da inscrição.
- 7.17.** 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.
- 7.18.** Somente será permitida uma única inscrição POR CPF do candidato devendo marcar em campo específico do Formulário de Inscrição  uma única opção de vaga.
- 7.18.1.** Caso o candidato faça duas inscrições, por erro de sistema, será considerada como válida SOMENTE a última inscrição efetivada.

## **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** (<https://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

precedentes, 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** (<https://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, conforme Declaração de Adequação Financeira (0051338590), da seguinte forma:

**Cód. U.O.:** 170012; **Unidade Gestora:** Fundo Estadual de Saúde;

**Programa de Trabalho:** 17.012.10.122.1015.1449 **Fonte de Recurso:** 1.500.0.01002 **Natureza da Despesa:** 3.3.90.93

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

**10.1.** Os candidatos serão classificados pela maior pontuação.

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

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

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

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

**10.3.3.** Obtiver maior nota na entrevista;

**10.3.4.** For beneficiário de Programa Social; e

**10.3.5.** Que tiver maior idade.

## **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** (<https://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. ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS - REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciência da Computação e/ou Sistemas de Informação e/ou Engenharia da Computação ou Banco de Dados e/ou Tecnologia da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATIVIDADES RELACIONADAS:** Auxiliar no Gerenciamento e Manutenção de Bancos de Dados; Auxiliar no Monitoramento o desempenho e a integridade dos bancos de dados, garantindo disponibilidade; Auxiliar na Realização de backups regulares e procedimentos de recuperação para garantir a segurança e integridade; Auxiliar na Execução de atualizações; Auxiliar na Otimização de Consultas e Banco de Dados; Auxiliar na identificação de gargalos e propor soluções para melhoras; Auxiliar na Modelagem e Estruturação de Dados; Auxiliar na Implementação e ajustes de estruturas de tabelas e índices; Auxiliar na Segurança e Controle de Acessos; Auxiliarna Configuração e Implementação de Documentação e Relatórios; Auxiliar na criação de relatórios periódicos sobre o estado e o desempenho dos bancos; entre outras.

**12.3. ANALISTA E DESENVOLVEDOR DE SISTEMA** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciência da Computação OU Engenharia de Software, OU Sistemas de Informação, ou áreas relacionadas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Auxiliar na coleta e documentar requisitos de usuários e stakeholders para novos sistemas ou melhorias nos sistemas existentes. Auxiliar na Modelagem de Sistemas, Auxiliar na Criação de diagramas e modelos que representem a estrutura e o funcionamento dos sistemas. Auxiliar no Desenvolvimento de Especificações Técnicas, auxiliar na Elaboração de documentos técnicos detalhando as funcionalidades e o comportamento esperado dos sistemas. Auxiliar no Planejamento de Projetos: Auxiliar no planejamento e cronograma dos projetos de desenvolvimento de sistemas. Auxiliar nos Testes e Validação, Auxiliar na Participação de testes de software para garantir que os sistemas atendam aos requisitos especificados. Auxiliar no Treinamento e Suporte, Auxiliar no Oferecimento de suporte técnico e treinamento para usuários finais; entre outras.

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

ATIVIDADES RELACIONADAS: Auxiliar na Coleta de Amostras Biológicas, auxiliando na coleta de sangue, urina, saliva e outras amostras biológicas de pacientes, seguindo protocolos de higiene e segurança. Auxiliar na Análise Laboratorial. Auxiliar na realização de exames laboratoriais, como análises hematológicas, bioquímicas, microbiológicas e moleculares. Auxiliar no Preparo e organizar reagentes e materiais necessários para a realização dos exames laboratoriais. Auxiliar na Manutenção de Equipamentos, Auxiliar na calibração e manutenção preventiva dos equipamentos laboratoriais. Auxiliar no Registro e Análise de Dados obtidos durante os procedimentos laboratoriais, garantindo a precisão e a integridade das informações. Apoio em Projetos de Pesquisa, Auxiliar nos projetos de pesquisa, auxiliando na coleta de dados, preparação de amostras e outras atividades relacionadas. Auxiliar na Colaboração em atividades educativas, promovendo a conscientização sobre saúde e prevenção de doenças entre a comunidade; entre outras.

**12.4. 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; entre outras.

**12.5. 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.

**12.6. 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.

**12.7. 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 médicos

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.

**12.8. 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; entre outras.

**12.9. 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; entre outras.

**12.10. FARMÁCIA** - 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.

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

ATIVIDADES RELACIONADAS: Auxiliar na avaliação de Pacientes, Auxiliar na realização das avaliações detalhadas dos pacientes para identificar problemas de movimento e funcionalidade; Auxiliar no desenvolvimento de Planos de Tratamento, Auxiliar na criação de planos de tratamento personalizados com base nas necessidades individuais dos pacientes; Auxiliar na execução de Tratamentos, Auxiliar na aplicação de técnicas de fisioterapia, como exercícios terapêuticos, massoterapia, eletroterapia e hidroterapia; Auxiliar no monitoramento e Ajuste: Monitorar o progresso dos pacientes e ajustar os planos de tratamento conforme necessário. Auxiliar na Educação e Prevenção, Auxiliar na Educação dos pacientes sobre a prevenção de lesões e a manutenção de um estilo de vida saudável. Auxiliar na Documentação, Mantendo os registros detalhados das avaliações, tratamentos e progressos dos pacientes. Auxiliar na Colaboração do Trabalho em equipe com outros profissionais de saúde para fornecer um atendimento integral aos pacientes; entre outras.

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

ATIVIDADES RELACIONADAS: Auxiliar na Avaliação e Diagnóstico Fonoaudiológico; Auxiliar na Elaboração e Implementação de Planos Terapêuticos; Auxiliar na Desenvolvimento e execução de planos de intervenção individualizados para pacientes com necessidades específicas, promovendo o desenvolvimento e a reabilitação da comunicação e audição; Auxiliar na Promoção e Prevenção em Saúde; Auxiliar na Organização e participação de campanhas e ações educativas para a promoção da saúde vocal, auditiva e comunicativa em escolas, empresas e comunidades. Auxiliar na Orientação e Aconselhamento Familiar; Auxiliar no suporte e orientações para famílias sobre como lidar e apoiar o desenvolvimento da comunicação e audição dos pacientes, promovendo o

envolvimento; Auxiliar nos Atendimentos em Grupos; Auxiliar na Realização de atendimentos em grupos para intervenção em linguagem, voz e audição, promovendo a socialização e a integração; Auxiliar no Trabalho Multidisciplinar; Auxiliar na Colaboração com equipes multiprofissionais (psicólogos, fisioterapeutas, médicos, entre outros) para elaborar planos de cuidado integrados; Auxiliar no Atendimento Domiciliar e na Comunidade; Prestar assistência; Auxiliar no Registro e Acompanhamento de Dados; Auxiliar em Manter os registros precisos dos atendimentos e evoluções dos pacientes, participando da análise e avaliação dos resultados terapêuticos; Auxiliar na Participação em Programas de Saúde Auditiva; Auxiliar na Integração de programas de saúde auditiva para triagem neonatal, adaptação de aparelhos auditivos e orientação sobre reabilitação auditiva; entre outras.

**12.13. JORNALISMO** - 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; entre outras.

**12.14. 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; entre outras.

**12.15. 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; entre outras.

**12.16. SERVIÇO 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).

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; entre outras.

**12.17. TÉCNICO ADMINISTRATIVO** - REQUISITO: Ensino Médio ou curso de nível Técnico devidamente registrado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Realizar serviços administrativos, em geral, como confecção de documentos,

arquivamentos, processos, atendimento ao público, entre outros.

**12.18. 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.

**12.19. TÉCNICO EM RADIOLOGIA** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso Técnico em Radiologia por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). ATIVIDADES RELACIONADAS: Auxiliar na preparação de pacientes para exames de imagem, explicando, procedimentos e garantindo o conforto dos mesmos. Auxiliar na operação de equipamentos de radiologia, como máquinas de raio-X, tomografia e ressonância magnética, sob supervisão. Auxiliar no processamento e armazenamento de imagens radiológicas, garantindo a qualidade e precisão dos resultados. Auxiliar na manutenção e calibração dos equipamentos de imagem, seguindo os protocolos de segurança. Auxiliar no controle de qualidade dos procedimentos radiológicos, assegurando a conformidade com as normas e regulamentos. Auxiliar no Registro e organizar dados dos exames, mantendo a integridade e confidencialidade das informações dos pacientes. Auxiliar na Colaboração em programas de educação e orientação sobre procedimentos radiológicos e segurança com radiação; entre outras.

**12.20. TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO** - REQUISITO: diploma de Ensino Técnico de conclusão de curso na área de Técnico de Segurança do Trabalho 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.

**12.21. TÉCNICO EM PRODUÇÃO AUDIO VISUAL** - REQUISITO: diploma de Ensino Técnico de conclusão de curso na área de Técnico de Segurança do Trabalho fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Auxiliar na Montagem e projeção filmes cinematográficos, manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como Auxiliar na operacionalização de equipamentos eletrônicos para gravação. Auxiliar na Assessoria e nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; entre outras.

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

**13.1.** O candidato quando convocado para a assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da Divulgação do Edital de convocação para apresentação de documentos;

**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 III.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através do portal **Seleciona SESAU** (<https://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** (<https://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** (<https://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 no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação da convocação.

**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 as expensas do próprio candidato.

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

**14.16.** O local e horário das entrevistas serão divulgados no edital de convocação, conforme Anexo I deste edital.

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

**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO;**

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

**ANEXO III – QUADRO DE VAGAS.**

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

**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	29/10/2024
Período de Inscrições	04/11/2024 a 06/11/2024

Período de Recebimento de documentação para análise curricular.	04/11/2024 a 06/11/2024
Homologação das Inscrições	08/11/2024
Divulgação do resultado parcial da análise curricular	11/11/2024
Prazo para interposição de recursos contra a divulgação da Homologação das inscrições	11/11/2024 e 12/11/2024
Prazo para interposição de recursos contra a divulgação do resultado parcial da análise curricular	11/11/2024 e 12/11/2024
Resposta aos recursos	13/11/2024
Convocação para entrevista	14/11/2024
Entrevistas	18/11/2024 e 19/11/2024
Divulgação do Resultado Parcial das Entrevistas	22/11/2024
Prazo para interposição de recursos contra o Resultado Parcial das Entrevistas	22/11/2024 a 24/11/2024
Reabertura do Prazo para interposição de Recursos	22/11/2024 a 24/11/2024
Resposta aos recursos e Homologação do Resultado Final	27/11/2024

## 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
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 - QUADRO DE VAGAS**

CARGO	CACOAL	SFG	BURITIS	EXTREMA	JI-PARANA	VILHENA	ROLIM	ARIQUEMES	PVH	TOTAL
Administração		1			1					2
Administrador de Banco de Dados									1	1
Analista e Desenvolvedor de Sistema									8	8
Biomédico				1						1
Ciências Contábeis					1					1
Comunicação Social									2	2
Direito	1				1					2
Enfermagem	11	5	4	2			1	6		30
Engenharia Civil	1			1						2
Estatística	1									1
Farmácia	5	2	3	2	5	2	1	3	5	28
Fisioterapia	5	2								7
Fonoaudiólogo	2									2
Jornalismo									1	1
Nutrição	5			1	1			1		8
Psicologia	3							2		5
Serviço Social		1			1		1	3		6
Técnico Administrativo	12	2	7	4	2		1	4		33
Técnico em Informática	2	1	2	1				1		7
Técnico em Radiologia	4									2
Técnico em Segurança do Trabalho	1	1								2
Tecnólogo em Produção Audiovisual									1	1
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>152</b>



Documento assinado eletronicamente por **JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA**, **Secretário(a)**, em 29/10/2024, às 13:56, 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 **0054065494** e o código CRC **EDA360B3**.

