



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

**EDITAL Nº 68/2024/SESAU-NRS**

**O SECRETÁRIO ADJUNTO DO 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 a **2ª 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, 68 (sessenta e oito) 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. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**7.1.** As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas.

**7.2.** Das vagas destinadas a cada área de atuação/localidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do presente processo seletivo, 10% serão providas na forma do artigo 1º da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, da Lei n. 2.478/11 e do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**7.3.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência da área de atuação/localidades com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

**7.4.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do certame.

**7.5.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

**7.6.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 4.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da área de atuação.

**7.7.**  Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**7.8.** No caso de não haver pessoas com deficiência aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

## **8. DA INSCRIÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

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

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

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

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

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

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

**8.7.1.** Documento de identificação com foto, CPF e comprovante de residência dos últimos 90 dias na data da inscrição;

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

**8.7.3.** 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;

**8.7.4.** Certidão Negativa da Justiça Federal da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

**8.7.5.** Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Cível e Certidão Judicial Criminal: (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>);

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

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

**8.7.8.** Comprovante de escolaridade;

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

**8.7.10.** Certificado do Projeto Voluntariar, caso já tenha participado do Projeto anteriormente;

**8.7.11.** Declaração do Projeto Voluntariar, caso já tenha participado do Projeto anteriormente.

**8.8.** 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.

**8.9.** 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.

**8.10.** 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.

**8.11.** As inscrições não finalizadas serão automaticamente desconsideradas.

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

**8.13.** 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.

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

**8.15.** 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.

**8.16.** Não será admitido em nenhuma hipótese a alteração da escolha de localidades após a finalização da inscrição.

**8.17.** 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.

**8.18.** Somente será permitida uma única inscrição POR CPF do candidato devendo marcar em campo específico do Formulário de Inscrição  uma única opção de vaga.

**8.18.1.** Caso o candidato faça duas inscrições, por erro de sistema, será considerada como válida  SOMENTE  a última inscrição efetivada.

## **9. DOS RECURSOS**

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

**9.2.** 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.

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

**9.4.** 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.

**9.5.** 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.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** 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

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

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

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

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

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

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

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

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

**11.3.5.** Que tiver maior idade.

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

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

**12.2.** 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.

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

**13.1. 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.

**13.2. 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.

**13.3. 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.

**13.4. DESIGNER GRÁFICO** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Design Gráfico, Comunicação Visual, Artes Visuais e Publicidade, 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 design para mídias digitais, apoio na criação de materiais impressos, apoio na criação de material audiovisual e animações, auxiliar na revisão e ajustes de projetos; auxiliar na execução de todas as demais tarefas correlatas.

**13.5. 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.

**13.6. EDITOR DE VÍDEO** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em comunicação social, audiovisual, publicidade, cinema, design e relações públicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a edição de material bruto, apoio na adição de efeitos visuais e transições, apoio na adição de títulos e legendas, auxiliar na sincronização de áudio e vídeo, apoio na revisões e ajustes, auxiliar na finalização e

exportação, auxiliar na gestão de projetos e organização, apoio na análise de métricas (para vídeos digitais), apoio na manutenção de arquivos e backup; auxiliar na execução de todas as demais tarefas correlatas.

**13.7. 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.

**13.8. 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.

**13.9. 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.

**13.10. 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.

**13.10. MÉDICO VETERINÁRIO** - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em medicina veterinária fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a prevenção e controle de doenças, apoio em emergências veterinárias e apoio no controle de zoonoses e saúde pública; auxiliar na execução de todas as demais tarefas correlatas.

**13.11. 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.

**13.12. 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.

**13.13. 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.

**13.14. TÉCNICO EM LABORATÓRIO** - REQUISITO: diploma de Ensino Técnico de conclusão de curso na área de Técnico em Laboratório fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Apoio, dentro da área de formação, às atividades ligadas a coleta e preparação de amostras, apoio na realização de exames e testes, auxiliar na análise e interpretação de resultados, apoio na gestão e organização de estoques e apoio no atendimento ao cliente; auxiliar na execução de todas as demais tarefas correlatas.

**13.15. 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.

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

**14.1.** 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;

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Os candidatos deverão anexar todos os documentos exigidos no processo seletivo dentro do prazo estabelecido para o período de inscrição. Não serão aceitos documentos ou informações complementares após o encerramento do prazo de inscrição.

**15.1.2.** Documentos enviados fora do período estipulado não serão analisados e é de responsabilidade exclusiva do candidato garantir que todos os documentos necessários estejam corretamente anexados no momento da inscrição.

**15.2.** Será aprovado o candidato que obter a pontuação mínima de 03 (três) pontos, considerando o total da pontuação máxima alcançável na avaliação de títulos constante no Anexo II desde Edital.

**15.2.1.** Os candidatos serão desclassificados do processo seletivo caso não obtenham a pontuação mínima exigida, conforme estabelecido neste edital.

**15.3.** O candidato que desejar ser incluído na posição de final de fila deverá formalizar este pedido mediante requerimento encaminhado no e-mail [processoseletivo@sesau.ro.gov.br](mailto:processoseletivo@sesau.ro.gov.br) dentro do prazo estabelecido pela comissão organizadora.

**15.3.1.** Ao ser incluído no final de fila, o candidato ocupará a última posição na lista de classificação, independentemente da pontuação obtida. O pedido de inclusão no final de fila é irrevogável e não poderá ser alterado ou cancelado após a conclusão da inscrição.

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

**15.4.1.** 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



## ANEXO III – QUADRO DE VAGAS.

□Porto Velho/RO, 30 de dezembro de 2024.

### ÉLCIO BARONY DE OLIVEIRA

Secretário Adjunto da Secretária do Estado da Saúde

#### ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATA
Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	30/12/2024
Período de Inscrições	07/01/2025 a 14/01/2025
Período de Recebimento de documentação para análise curricular.	07/01/2025 a 17/01/2025
Homologação das Inscrições	21/01/2025
Prazo para interposição de recursos contra a divulgação da Homologação das inscrições	21/01/2025 e 22/01/2025
Divulgação do resultado parcial da análise curricular	23/01/2025
Prazo para interposição de recursos contra a divulgação do resultado parcial da análise curricular	23/01/2025 e 25/01/2025
Resposta aos recursos	28/01/2025
Convocação para entrevista	29/01/2025
Entrevistas	30/01/2025 e 31/01/2025
Divulgação do Resultado Parcial das Entrevistas	04/01/2025
Prazo para interposição de recursos contra o Resultado Parcial das Entrevistas	04/01/2025 a 05/01/2025
Reabertura do Prazo para interposição de Recursos	04/01/2025 a 05/01/2025
Resposta aos recursos e Homologação do Resultado Final	07/01/2025

#### 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	JI-PARANA	VILHENA	GUAJARÁ-MIRIM	ARIQUEMES	PVH	TOTAL
Biomédico	1					2			3
Ciências Contábeis								2	2
Enfermagem			1					16	17
Designer Gráfico								2	2
Estatística	1							1	2
Editor de vídeo								2	2
Farmácia	2				2	1		7	12
Fisioterapia	2							2	4
Fonoaudiólogo	2							2	4
Nutrição	2							1	3
Médico Veterinário				1					1
Psicologia		1	1				1		3
Serviço Social			1				1		2
Técnico Administrativo						3			3
Técnico em Laboratório	2					3		2	7
Técnico em Segurança do Trabalho								1	1
<b>TOTAL</b>	12	1	3	1	2	9	2	38	68



Documento assinado eletronicamente por **Élcio Barony de Oliveira, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 30/12/2024, às 12:27, 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 **0056088461** e o código CRC **21BDAF4F**.

**Referência:** Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0036.032432/2024-58

SEI nº 0056088461