



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Processo Seletivo Simplificado para a contratação por tempo determinado de profissional **Fonoaudiólogo, Técnico/Auxiliar em Higiene de Saúde Bucal e Médico Classe A**, por excepcional interesse público, suprimindo a crescente demanda de atendimentos, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

**EDITAL N.º 001/2024/SEMUSA**

Corumbiara/RO, 24 de maio de 2024.

A Prefeitura de Corumbiara através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pela **Portaria n.º 401/2024** de 14 de Maio de 2024, no uso de suas atribuições legais - considerando a Lei Municipal n.º 092/2018 de 26/12/2018 que dispõe sobre a Contratação Por Tempo Determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, e considerando a **Lei Municipal N. 1479, de 30 de abril de 2024** que dispõe sobre a criação de cargo e autorização para realização de processo seletivo simplificado, visando a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público - torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para suprir demandas pontuais no âmbito da Secretaria de Municipal de Saúde.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. A presente Seleção Pública Simplificada tem por finalidade a contratação em caráter temporário, pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável por igual período a depender da necessidade, visando compor quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de uma Comissão, composta por 7 (sete) servidores, designados pela Portaria N.º 401/2024 de 14 de Maio de 2024.

1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37º, caput, da Constituição da República.

1.4. O Edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site oficial da Prefeitura Municipal de Corumbiara (<https://corumbiara.ro.gov.br>) e (<http://dom.ro.gov.br/>), assim como os demais atos e decisões inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado.

1.5. As Inscrições serão realizadas **somente via e-mail**, enviado para: [comissaoprocessoseletivo2020@corumbiara.ro.gov.br](mailto:comissaoprocessoseletivo2020@corumbiara.ro.gov.br)

1.6. Ressalta-se que é de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a esta presente Seleção Pública Simplificada, divulgadas até sua homologação no site (<https://corumbiara.ro.gov.br>) e (<http://dom.ro.gov.br/>). A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação.

1.7. Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.

1.8. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.9. As contratações só poderão acontecer caso haja disponibilidade financeira, não podendo o Poder Executivo extrapolar os limites constitucionais estabelecidos pela despesa de pessoal.

1.10. A publicação do resultado final, atendendo os critérios estabelecidos no presente edital, será feita em relatório contendo o nome dos aprovados que será apresentada em ordem de classificação. 1.11. O regime jurídico é o Celetista e o regime previdenciário é o Regime Geral da Previdência Social (INSS).

## **2. DOS CANDIDATOS PCD - PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

2.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, reservando-se para estes candidatos 5% (cinco por cento) do total de vagas de cada cargo, conforme determina a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Caso a aplicação desse percentual resulte em número fracionado superior a 0,5 (meio), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.2. O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar, no ato da inscrição, cópia do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e conforme dispõe o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID. A espécie e grau do nível da deficiência NÃO deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo a que concorre.

2.3. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.3. Sendo aprovado e convocado, o candidato portador de necessidades especiais será submetido a exame por médico do Município, para verificar a sua condição de deficiente, compatibilidade da deficiência com as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo, emitindo parecer conclusivo.

2.4. Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, não será admitido nas vagas asseguradas aos portadores de necessidades especiais, mas permanecerá o seu direito em permanecer na listagem de classificação geral de candidatos.

2.5. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.6. As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos portadores de deficiência, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos observados à ordem rigorosa da classificação geral.

## **3. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÕES**

3.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

3.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento.

3.3. A inscrição do candidato no certame indica que esse aceitou e tem pleno conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.4. As inscrições serão realizadas pelo candidato **exclusivamente via internet**, por meio do e-mail, que ficará aberta no período das **00:00 horas do dia 24/05/2024 até às 23h59min do dia 02/06/2024**, conforme estabelecido no cronograma previsto, considerando-se o horário oficial de Brasília. Inscrições realizadas fora deste período serão desconsideradas.

3.5. Para realizar a inscrição o candidato deverá enviar todos os documentos exigidos, dentro do prazo estabelecido, tão somente para o e-mail:

[comissaoprocessoseletivo2020@corumbiara.ro.gov.br](mailto:comissaoprocessoseletivo2020@corumbiara.ro.gov.br)

3.6. O candidato terá permissão para realizar mais de uma inscrição, possibilitando sua candidatura a diferentes cargos. No entanto, é importante ressaltar que será necessário realizar uma inscrição para cada cargo desejado. Cada inscrição deve ser cuidadosamente preenchida, considerando os requisitos específicos e as informações necessárias para cada cargo desejado.

3.7. Se houver a necessidade de correção em alguma informação ou anexo, os candidatos terão permissão para atualizar a inscrição durante o período estabelecido.

3.8. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, para o mesmo cargo, será considerada a mais recente, dentro do prazo.

3.9. A Prefeitura Municipal de Corumbiara não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.10. Não serão aceitas inscrições via SEDEX ou quaisquer outros meios que não constem neste edital.

3.11. Não será cobrada taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

3.12. Serão aceitas somente as inscrições dos candidatos que enviarem eletronicamente, na forma definida no presente edital, anexada em formato PDF, dos seguintes documentos com informações pessoais descritos no quadro abaixo:

<b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA</b>
*** Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
***Cédula de Identidade Civil (RG), ou outro documento de identificação oficial com foto, como: carteira de registro profissional, CNH (modelo vigente), passaporte, carteira de trabalho.
***Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).
***Curriculum Vitae.
**Carteira de registro do conselho do cargo pleiteado.
***Diploma/Certificado e Histórico Escolar de Conclusão na mesma área do cargo Pretendido.
Diploma ou certificado de curso de Doutorado, equivalentes na área da Saúde, com no mínimo 04 (quatro) anos.
Diploma ou certificado de curso de Mestrado, equivalentes na área da Saúde, com no mínimo 02 (dois) anos.
Certificado de pós-graduação a nível de especialização Lato Sensu e histórico escolar na mesma área do cargo pleiteado com carga mínima de 360 horas.
Certificado de cursos de formação continuada na mesma área do cargo pleiteado com carga mínima de 20 horas.

Comprovação de tempo de serviço (experiência profissional), cópia de carteira de trabalho ou contrato de trabalho, prestado na área do cargo pleiteado.

Laudo Médico do candidato que se declarar PCD.

Cópia da certidão de nascimento ou R.G. dos filhos (quando houver).

**\*\*\* DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA para todos os cargos.**

**\*\* DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA para os cargos de nível superior.**

3.13. Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato, devendo antes do envio conferir se o documento corresponde ao que é exigido no presente edital.

3.14. O candidato deve ficar atento para que a cópia digitalizada do documento fique legível e completo.

3.15. Documentos incompletos, ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura e a identificação das informações nelas contidas não terão validade para fins do presente edital.

3.16. Na hipótese de não comprovação, dos requisitos exigidos para o cargo, esse será declarado DESCLASSIFICADO para o certame referente à Seleção Pública Simplificada.

3.17. Encerradas as inscrições, a Comissão Técnica procederá à análise dos documentos apresentadas pelo candidato, na forma e data estabelecida neste Edital.

3.18. Não será devolvida a documentação de candidatos inscritos após a divulgação do resultado, pois os mesmos farão parte integrante dos autos do Processo Seletivo Simplificado.

3.19. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes e eliminado o candidato do certame, respondendo, ainda, seu autor pela falsidade na forma da lei.

3.20. As inscrições serão homologadas no dia 07/06/2024, data em que a relação de inscritos será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Corumbiara (<https://corumbiara.ro.gov.br/>) e no site do CINDERONDÔNIA (<http://dom.ro.gov.br/>).

#### 4. DA JORNADA DE TRABALHO E QUADRO DE VAGAS

4.1. A jornada de trabalho será conforme estipulado para o cargo, o cumprimento integral da jornada de trabalho é obrigatório e a possibilidade de realização de plantões, dependerá unicamente dos interesses e das necessidades da Administração Municipal.

4.2. Funções, Vagas, Pré-requisitos/Escolaridade, Remuneração e Carga Horária estão estabelecidas nos quadros a seguir:

Nº DE VAGAS IMEDIATAS, AMPLA CONCORRÊNCIA	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
01	Fonoaudiólogo	Superior em Fonoaudiologia, com Registro respectivo no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 3.448,44 + Gratificação R\$ 1.500,00 + auxílio alimentação/vale feira R\$ 600,00
01	Técnico/Auxiliar em Higiene de Saúde Bucal (Unidade Móvel -Ônibus Customizado)	Curso Técnico ou Curso de Auxiliar em Higiene e Saúde Bucal	40 horas	R\$ 1.490,40 + Gratificação R\$ 700,00 + auxílio alimentação/vale feira R\$ 600,00

01	Técnico/Auxiliar em Higiene de Saúde Bucal (Área Urbana)	Curso Técnico ou Curso de Auxiliar em Higiene e Saúde Bucal	40 horas	R\$ 1.490,40 + Gratificação R\$ 400,00 + auxílio alimentação/vale feira R\$ 600,00
02	Médico Classe A	Ensino superior em Medicina, com registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 11.000,00 + gratificação especial* de R\$ 9.000,00 + auxílio alimentação/vale feira R\$ 600,00

As vagas constantes nesse quadro de vagas poderão ser ampliadas conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, levando em consideração a homologação do Resultado Final.

O pagamento das gratificações está condicionado à assiduidade do funcionário no período. Caso haja alguma falta, não justificada, no mês correspondente, deixará de ser devida no mês em que ocorreu a falta, de forma proporcional.

## 5. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

5.1. Os valores das remunerações serão pagos conforme exposto na tabela do quadro de vagas do item acima (4.2).

5.2. Será acrescido à remuneração o adicional de insalubridade ao vencimento, para as atividades consideradas insalubres, conforme laudo pericial praticado no Município, nos graus correspondentes e será concedido demais vantagens a que fizer jus conforme previsão legal.

5.3. Será acrescido à remuneração o Auxílio-alimentação e Vale Feira, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e R\$ 100,00 (cem reais), respectivamente.

## 6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO SERVIÇO PÚBLICO, PARA O EMPREGO TEMPORÁRIO CONSTANTE NESTE CERTAME E DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;
- Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares; e
- Possuir nível de escolaridade compatível com o cargo.

6.2. Os candidatos aprovados serão convocados, por meio do Setor de Recursos Humanos, de acordo com as necessidades do Município e o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Corumbiara.

6.3. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação as seguintes cópias dos documentos, bem como, os originais para conferência:

- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Carteira de Identidade - RG;

- Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição;
- Carteira de Trabalho Previdência Social;
- PIS/PASEP;
- Conta Bancária;
- Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (para candidatos do sexo masculino);
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- Certificado ou histórico de escolaridade de acordo com as exigências da Categoria;
- Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site [www.tj.ro.gov.br](http://www.tj.ro.gov.br));
- Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));
- 02 fotos 3x4 recentes;
- Declaração de bens;
- Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o Art. 37 § XVI alínea c da Constituição Federal, sob as penas da lei;
- Atestado de sanidade física e mental para fim admissional;
- Comprovante de residência; e
- Cópia de carteira profissional com registro no respectivo conselho da classe profissional.

6.4. O candidato convocado para assinatura de Contrato Temporário de Trabalho que não comparecer dentro do prazo estabelecido, será tido como desistente, podendo, a Coordenadoria Municipal de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida contratação.

6.5. O candidato convocado será lotado na secretaria solicitante, sob a administração da mesma.

## 7. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

7.1. A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão de Seleção, constituída para este fim. A seleção compreenderá:

- Análise dos documentos, de caráter eliminatório; e
- Avaliação de títulos, de caráter classificatório.

## 8. DA AVALIAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

8.1. Os critérios de avaliação dos currículos terão a totalização máxima de 100 (cem) pontos.

8.2. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

A) Cargo de Fonoaudiólogo - Nível Superior

TÍTULOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS POR TIPO DE TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Escolaridade/ Graduação	Diploma e histórico de curso da área específica do cargo que concorre.	35 (trinta e cinco) pontos. Máximo 01 (uma) Graduação.	35
b) Curso de Doutorado	Diploma ou certificado de curso de Doutorado, equivalentes na área da	20 (vinte) pontos. Máximo de 01 (um) doutorado.	20

	Saúde, com no mínimo 04 (quatro) anos.		
c) Curso de Mestrado	Diploma ou certificado de curso de Mestrado, equivalentes na área da Saúde, com no mínimo 02 (dois) anos.	15 (quinze) pontos. Máximo de 01 (um) mestrado.	15
d) Cursos de Pós-graduação/ Especialização	Certificado de Pós-graduação a nível de especialização Lato Sensu na área pretendida, com carga horária mínima de 360 horas cada.	05 (cinco) pontos para cada curso. Limite de 02 (dois) cursos.	10
e) Comprovante de experiência profissional mínima de 6 (seis) meses no cargo.	Cópia da carteira de trabalho ou contrato de trabalho na área pretendida.	5 (cinco) pontos a cada 6 (seis) meses. Limite de 02 (dois) anos.	20
<b>TOTAL</b>			<b>100 Pontos</b>

\*Obs.: O certificado deve conter a ementa, carga horária e CNPJ da empresa/instituição.

**B) Cargo de Técnico/Auxiliar em Higiene de Saúde Bucal (ônibus e área urbana) - Nível Médio/Técnico**

<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>PONTOS POR TIPO DE TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a) Escolaridade	Diploma de Curso Técnico em Higiene de Saúde Bucal.	30 (trinta) pontos.	30
	Certificado e histórico de conclusão do ensino médio e Curso de Auxiliar em Higiene de Saúde Bucal.	20 (vinte) pontos	20
b) Curso de Graduação	Diploma e histórico de conclusão de curso correlato com a área da saúde.	10 (dez) pontos. Máximo de 01 (uma) graduação.	10
c) Cursos na área escolhida	Diploma e/ou Certificado de curso de Especialização, equivalentes na área da Saúde, correlatos ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 20h cada.	05 (cinco) pontos para cada curso. Limite de 02 (dois) cursos.	10
d) Comprovante de experiência profissional mínima de 6 (seis) meses no cargo.	Cópia da carteira de trabalho ou contrato de trabalho na área pretendida.	10 (dez) pontos por ano. Limite de 03 (três) anos.	30
<b>TOTAL</b>			<b>100 Pontos</b>

Obs.1: O certificado deve conter a ementa, carga horária e CNPJ da empresa.

Obs.2: Os cursos/certificados correlatos a área pretendida estarão sujeitos a avaliação discricionária da Comissão do Processo Seletivo, com auxílio de profissional da área se necessário.

**C) Cargo de Médico (a) Classe A - Nível Superior**

<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>PONTOS POR TIPO DE TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a) Escolaridade/ Graduação	Diploma e histórico de curso da área específica do cargo que concorre.	35 (trinta e cinco) pontos. Máximo 01 (uma) Graduação.	35
b) Curso de Doutorado	Diploma ou certificado de curso de Doutorado, equivalentes na área da Saúde, com no mínimo 04 (quatro) anos.	20 (vinte) pontos. Máximo de 01 (um) doutorado.	20

c) Curso de Mestrado	Diploma ou certificado de curso de Mestrado, equivalentes na área da Saúde, com no mínimo 02 (dois) anos.	15 (quinze) pontos. Máximo de 01 (um) mestrado.	15
d) Cursos de Pós-graduação/ Especialização	Certificado de Pós-graduação a nível de especialização Lato Sensu na área pretendida, com carga horária mínima de 360 horas (cada).	05 (cinco) pontos para cada curso. Limite de 02 (dois) cursos.	10
e) Comprovante de experiência profissional mínima de 6 (seis) meses no cargo.	Cópia da carteira de trabalho ou contrato de trabalho na área pretendida.	5 (cinco) pontos a cada 6 (seis) meses. Limite de 02 (dois) anos.	20
<b>TOTAL</b>			<b>100 Pontos</b>

\*Obs.: O certificado deve conter a ementa, carga horária e CNPJ da empresa.

8.3. Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do edital de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta e/ou inadequada, o candidato não será considerado habilitado, ou seja, será desclassificado para continuar no Processo Seletivo.

8.4. Análise da capacidade profissional, mediante avaliação dos títulos, devidamente comprovado com documentos hábeis.

8.5. Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.

8.6. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição autorizada, não serão considerados.

8.7. Serão considerados apenas os Títulos e Documentação adquiridos pelo candidato até a data de submissão da Inscrição.

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

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO PRELIMINAR

9.1. Para ser considerado aprovado o candidato terá que obter:

- Nível Superior: nota igual ou acima de 35 (trinta e cinco) pontos;
- Nível Técnico: nota igual ou acima de 30 (trinta) pontos; e
- Nível Médio: nota igual ou acima de 20 (vinte) pontos

9.2. Candidatos que alcançarem uma pontuação inferior aos requisitos estabelecidos no item 9.1 serão automaticamente desclassificados.

9.3. Nos casos de empate na classificação, para o desempate considerar-se-á o seguinte:

ITEM	CRITÉRIOS DE DESEMPATE
1º	Obtiver a maior carga horária nos cursos apresentados e validados pela comissão.
2º	Maior idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano.
3º	Obtiver a maior carga horária em cursos.
4º	Maior prole (número de filhos), devendo ser comprovada mediante juntada de cópia da certidão de nascimento ou do RG e anexada em formato PDF no ato da inscrição.
5º	Caso persista o empate, a escolha será realizada mediante sorteio pela Comissão do Processo seletivo.

## 10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS



10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

10.2. Homologado o resultado final, será lançado em edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Caberá interposição de recurso, conforme data especificada no Anexo I do presente edital, devendo ser encaminhado via e-mail: [comissaoprocessoseletivo2020@corumbiara.ro.gov.br](mailto:comissaoprocessoseletivo2020@corumbiara.ro.gov.br), por meio do formulário constante no Anexo IV deste.

11.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, pois o recurso inconsistente ou intempestivo e que o teor desrespeite a Comissão será preliminarmente indeferido, bem como não será objeto de análise, os recursos que incluírem documentos "novos", ou seja, aquele documento não juntado no ato da inscrição, sendo então considerados inconsistentes.

11.3. Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo e em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1. A homologação do resultado final será publicada no site do CINDERONDÔNIA (<http://dom.ro.gov.br/>), e no site da Prefeitura do Município de Corumbiara/RO (<https://corumbiara.ro.gov.br/>), no dia 06/06/2024, conforme estabelecido no Anexo I.

12.2. Os candidatos selecionados dentro das vagas serão convocados por meio de Portaria, divulgado no CINDERONDÔNIA (<http://dom.ro.gov.br/>) e no site da Prefeitura do Município de Corumbiara/RO (<https://corumbiara.ro.gov.br/>).

## **13. DA VIGÊNCIA**

13.1. A Seleção Pública Simplificada terá vigência de 01 (um) ano, após a publicação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período desde que devidamente motivado nos moldes da Lei Complementar n.º 1479, de 30 de abril de 2024.

## **14. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO**

14.1. O candidato aprovado será admitido em caráter temporário sob o regime jurídico administrativo especial, sem que ocorra a incidência das disposições da Consolidação das Leis Trabalhistas CLT, conforme prevê o Art. 7º da Lei nº 92/2018.

## **15. DOS LOCAIS E JORNADA DE TRABALHO**

15.1. Os candidatos aprovados quando convocados serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde, e deverão desempenhar suas funções cumprindo a carga semanal correspondente e cumprindo a jornada de trabalho em local que será estabelecida pela Secretaria na qual for lotado.

## **16. DA RESCISÃO DE CONTRATO**

16.1. Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas no Contrato de Trabalho específico firmado entre as partes.

16.2. Poderá a Administração Pública Municipal rescindir o contrato a qualquer momento desde que atendido o interesse público.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Os candidatos aprovados serão lotados nas unidades da Rede Municipal de Saúde, conforme quadro de vagas e de acordo com a necessidade das referidas unidades.
- 17.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, prazos e outras informações pertinentes a esse Processo Seletivo Simplificado.
- 17.3. Será excluído da presente Seleção Pública Simplificada o candidato que fizer declarações falsas ou inexatas em qualquer documento.
- 17.4. A inobservância do disposto importará na rescisão do contrato ou na declaração da sua insubsistência, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.
- 17.5. A contratação para exercício das funções públicas dispostas neste Edital não gera direito a efetivação ou estabilidade, e a Administração Pública Municipal poderá rescindir o contrato a qualquer momento desde que atendido o interesse público.
- 17.6. Não serão fornecidos, atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas à nota dos candidatos classificados e não classificados, valendo para tal fim os resultados publicados nos meios de comunicação já citados neste Edital.
- 17.7. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.
- 17.8. Para informações e dúvidas referentes ao conteúdo deste Edital, o candidato poderá entrar em contato pelo seguinte e-mail [comissaoprocessoseletivo2020@corumbiara.ro.gov.br](mailto:comissaoprocessoseletivo2020@corumbiara.ro.gov.br)
- 17.9. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado através do e-mail [comissaoprocessoseletivo2020@corumbiara.ro.gov.br](mailto:comissaoprocessoseletivo2020@corumbiara.ro.gov.br) ou pelo telefone (69) 3343-2192 ou WhatsApp (69) 99345-2997.
- 17.10. Durante a execução do contrato, a cada 3 (três) meses, caberá a Secretaria avaliar a efetividade e assiduidade de cada candidato aprovado, podendo por motivos justificados o candidato ter o seu contrato rescindido de forma unilateral pela administração pública.

## 18. ANEXOS

18.1. Anexos que compõe esse edital são:

Anexo I - Cronograma Previsto.

Anexo II - Descrição sumária das atribuições dos cargos.

Anexo III - Ficha de Inscrição.

Anexo IV - Formulário de Recursos.

FERNANDO RODRIGUES RICARDO  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto 016/2024

### ANEXO I - CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA
Publicação do Edital de abertura do processo	27/05/2024
Período de inscrição	27/05/2024 até 02/06/2024
Divulgação das inscrições dos candidatos	03/06/2024
Resultado da análise curricular	04/06/2024

Apresentação de recursos contra a inscrição e análise curricular	04/06/2024 (a partir da divulgação do resultado) e 05/06/2024
Publicação do julgamento do recurso	06/06/2024
Publicação do resultado final e classificação	06/06/2024

## ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### • FONOAUDIÓLOGO

#### ATRIBUIÇÃO:

Realizar avaliações e reabilitações da função auditiva periférica e central, da linguagem oral e escrita, da voz, fluência, da articulação da fala e dos sistemas miofuncional, orofaciais, cervical e de deglutição. Realizar avaliação, diagnóstico, prognóstico, habilitação e reabilitação fonoaudiológicas de pessoas nos diferentes ciclos da vida com alterações neurofuncionais, atuando nas sequelas resultantes de danos ao sistema nervoso central ou periférico; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Orientar usuários, familiares, cuidadores e as equipes multidisciplinares; Realizar anamneses audiológicas; realizar audiometria tonal limiar e supralimiar, audiometria condicionada e audiometria vocal; realizar imitanciométrica, timpanometria e pesquisa do reflexo do estapédio; realizar emissões otoacústicas evocadas e pesquisa de potencial auditivo de tronco encefálico; tirar impressão da orelha para confecção de molde auricular, com material específico; selecionar, indicar e adaptar o aparelho de amplificação sonora individual, de acordo com a avaliação audiológica realizada; preencher a ficha de evolução do paciente todos os procedimentos utilizados; discutir os casos com a equipe multidisciplinar para considerações de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer a conduta e acompanhamento; realizar outras atribuições/atividades compatíveis com sua especialização profissional, conforme as necessidades do município.

### • TÉCNICO /AUXILIAR EM HIGIENE DE SAÚDE BUCAL

#### ATRIBUIÇÃO:

Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde; prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; administrar pessoal e recursos financeiros e materiais; mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas; cumprir carga horária nas unidades de atenção básica e, atenção em média e alta complexidade do município; exercer atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; desenvolver outras atividades previstas na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia; realizar outras atribuições/atividades compatíveis com sua especialização profissional, conforme as necessidades do município.

### • MÉDICO (A) CLASSE A

#### ATRIBUIÇÃO:

Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde; examinar pacientes; solicitar e interpretar exames complementares; prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução; registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias; realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação; desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área; analisar dados de morbidade e mortalidade; verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecerem planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas,

visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde; orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar de capacitação e supervisão nas atividades delegadas; realizar atendimentos nas Unidades Básicas de Saúde e/ou Unidade Móvel, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado, podendo ainda, em casos pontuais, a carga horária ser convertida em regimes de plantões, na Unidade de Pronto Atendimento/Unidade Mista de Saúde, a depender das necessidades da secretaria de saúde; realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas na zona urbana do município; participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres; desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família como: gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia (manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia); desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia (manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento). hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança, no recém-nascido, no lactente. Epidemiologia (manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia). Traumatismo abdominal epidemiologia (manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia); obstrução intestinal na criança, epidemiologia (manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia). Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia (manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia). Insuficiência respiratória epidemiologia (manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento). Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia (manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia). Ética médica; Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico. Realizar outras atribuições/atividades compatíveis com sua especialização profissional, conforme as necessidades do município.

Rua Olavo Pires, 2129 - Centro - Corumbiara/RO CEP: 76.995-000  
Contato: (69) 3343-2249 - Site: [www.corumbiara.ro.gov.br](http://www.corumbiara.ro.gov.br) - CNPJ: 63.762.041/0001-35



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Rodrigues Ricardo, Secretário Municipal de Saúde**, em 24/05/2024 às 13:51, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 55 de 29/04/2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.corumbiara.ro.gov.br](http://transparencia.corumbiara.ro.gov.br), informando o ID **204164** e o código verificador **9C039746**.

#### Anexos

Seq.	Documento	Data	ID
1	DOCUMENTO DE INSCRIÇÃO E RECURSO	24/05/2024	<a href="#">207020</a>

Referência: [Processo nº 1-1046/2024](#).

Docto ID: 204164 v1



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/EDITAL N.º 001/2024/SEMUSA

<b>ASSINALE COM UM "X" O CARGO QUE PRETENDE FAZER A INSCRIÇÃO:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>FONOAUDIÓLOGO – NÍVEL SUPERIOR</b>
	<input type="checkbox"/>	<b>TÉCNICO/AUXILIAR EM HIGIENE DE SAÚDE BUCAL (UNIDADE MÓVEL – ÔNIBUS CUSTOMIZADO) – NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO</b>
	<input type="checkbox"/>	<b>TÉCNICO/AUXILIAR EM HIGIENE E SAÚDE BUCAL (ÁREA URBANA) – NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO</b>
	<input type="checkbox"/>	<b>MÉDICO CLASSE A – NÍVEL SUPERIOR</b>

<input type="checkbox"/>	<b>CANDIDATO (A) PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA</b>
--------------------------	---

NOME DO (A) CANDIDATO (A): (LETRA DE FORMA)		
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		IDADE:
R.G.:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	C.P.F.:
ENDEREÇO:		N.º:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:
NATALIDADE/UF:		
E-MAIL PARA CONTATO:		N.º TELEFONE CELULAR:

Obs.1: Nesta inscrição será levado em consideração o cargo assinalado pelo candidato, podendo o mesmo optar por apenas um cargo para cada inscrição.

Obs.2: Fica facultado ao candidato realizar mais que uma inscrição.

Obs.3: Apresentar os documentos do item 3.12 do EDITAL N.º 001/2024/SEMUSA.

*Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas e pelos documentos apresentados.*

Assinatura do Candidato  
(Assinar e depois digitalizar este documento)





**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA**

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSOS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/EDITAL N.º 001/2024/SEMUSA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF: \_\_\_\_\_, apresento recurso junto à esta Comissão do Processo Seletivo contra a inscrição e análise curricular do processo seletivo 001/2024/SEMUSA, no cargo de \_\_\_\_\_.

A decisão objeto de contestação é: *(explicitar a decisão que está contestando)*.

\_\_\_\_\_

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

\_\_\_\_\_

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: *(se necessário)*.

\_\_\_\_\_

*Obs.1: O preenchimento dos Recursos não configura DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO por parte da COMISSÃO, tampouco, mudança na classificação do Resultado Parcial do Processo Seletivo 001/2024/SEMUSA.  
Obs.2: Os recursos serão julgados pela COMISSÃO e publicados no site da Prefeitura de Corumbiara, no site do CINDERONDÔNIA e em Mural Oficial, na data prevista no cronograma estabelecido no edital. Somente depois, no resultado final, é que poderá haver mudança ou manutenção dos resultados, dependendo dos deferimentos e/ou indeferimentos.*

*Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas e pelos documentos apresentados.*

\_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato**  
**(Assinar e depois digitalizar este documento)**





# Município de Corumbiara

63.762.041/0001-35  
Av. Olavo Pires, 2129 - Centro  
www.corumbiara.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>DOCUMENTO</b>	<b>DE INSCRIÇÃO E RECURSO</b>	<b>24/05/2024</b>

ID: **207020**

CRC: **79A0D60E**

Processo: **1-1046/2024**

Usuário: **EDILAINE DE MARCHI MARTINI**

Criação: **24/05/2024 12:45:23** Finalização: **24/05/2024 12:46:05**

Processo



Documento



MD5: **B40D084B75E4BE5EDB9AF8897A3E5F02**

SHA256: **4D8AE8135593B4459B91D2262FB5B219B9BA3AC93D29C125DF588C5206A17373**

Súmula/Objeto:

**Edital - Concurso/Teste Seletivo 01**

**Fonoaudiólogo (a), Técnico (a)/Auxiliar em Higiene de Saúde Bucal e Médico (a) Classe A**

### INTERESSADOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	CORUMBIARA	RO	24/05/2024 12:45:23
--------------------------	------------	----	---------------------

### ASSUNTOS

Processo Seletivo Simplificado	24/05/2024 12:45:23
--------------------------------	---------------------

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital - Concurso/Teste Seletivo 01	16/05/2024	204164
-------------------------------------	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.corumbiara.ro.gov.br](http://transparencia.corumbiara.ro.gov.br) informando o ID 207020 e o CRC 79A0D60E.