



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

**EDITAL N. 007/2021**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO**  
**DETERMINADO DE PROFISSIONAIS NA SAÚDE**

A Prefeitura do Município de Monte Negro, através da comissão designada para esse fim conforme Portaria n. 295, de 12 de janeiro de 2021, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, objetivando a contratação de profissionais na área da saúde por prazo determinado, com a finalidade de manter o atendimento a comunidade, bem como, o enfrentamento à pandemia de COVID-19, constante no **anexo III – Quadro de vagas**, deste Edital, em consonância com o disposto no Art. 37, IX da Constituição Federal e baseado nos termos da Lei Municipal n. 180/2001 e suas alterações, Lei Municipal n. 943/GAB/2019, 1085/GAB/2019 e suas alterações, assim como na Lei Municipal n. 1087, de 10 de fevereiro de 2021.

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

**1.1** – Este Edital contém cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Público, conforme legislação vigente.

**1.2** - O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá de **Análise de Currículos e Títulos**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção para a contratação imediata de Profissionais na área da saúde.

**1.3.** - Os profissionais selecionados, de acordo com o número de vagas e convocados para assinatura de contrato, deverão atuar na execução de atividades junto a Secretaria de Saúde, tendo que cumprir com a carga horária constante no **Anexo III**, deste Edital.

**1.4.** – **Estará impedida a participação no certame às pessoas classificadas pelo inciso III do Art. 2º do Decreto Municipal n. 1.872, de 27 de abril de 2020, sendo do Grupo de risco: composto por pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, hipertensos, portadores de insuficiência renal crônica, portadores de doença respiratória crônica, portadores de doença cardiovascular, pessoas acometidas de câncer, doença autoimune ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico, e gestantes e lactantes.**

**1.5** - Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no portal oficial da prefeitura site: [www.montenegro.ro.gov.br](http://www.montenegro.ro.gov.br), no Diário Oficial dos Municípios site:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no portal da transparência site: <http://transparencia.montenegro.ro.gov.br/> e no Mural do Paço Municipal.

## **2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

**2.1.** O **período** para as inscrições será de **23 de fevereiro a 01 de março de 2021**, podendo ser prorrogado.

**2.2.** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Título, em virtude do estado de calamidade pública em razão do Covid-19, e para evitar aglomerações será realizada **SOMENTE** via **INTERNET**: no período de 00h00min do dia 23 de fevereiro de 2021 até as 23h59min do dia 01 de março de 2021, disponível no site: [www.montenegro.ro.gov.br](http://www.montenegro.ro.gov.br), no link [https://seletivo.montenegro.ro.gov.br/007\\_2021/](https://seletivo.montenegro.ro.gov.br/007_2021/), no qual o candidato deverá preencher o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios conforme o item 2.4. Nesse momento, poderá anexar também os documentos comprobatórios de títulos e experiência, para fins de pontuação.

**2.4.** Documentos **OBRIGATÓRIOS**, para envio no portal, formato PREFERENCIALMENTE “PDF” E ARQUIVO ÚNICO, (sugere-se a utilização do site SmallPDF, através do link <https://smallpdf.com/pt/juntar-pdf>, para a unificação de todos os documentos em um único arquivo, nomeado com o “nome do candidato” + “área de inscrição”).

- a) Comprovante de Inscrição (Imprimir ou salvar após finalizar a inscrição).
- b) Curriculum vitae;
- c) Carteira de Identidade;
- d) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) Comprovante de residência atualizado;
- f) Registro no Conselho de Classe competente para todos os cargos.
- g) Declaração – Grupo de Risco COVID-19, preenchida e assinada, ANEXO V deste Edital;
- h) Se **Técnico de Enfermagem I e II** - Escolaridade: Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso de Técnico de Enfermagem;
- i) Se **Técnico de Laboratório I e II** - Escolaridade: Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso de Técnico em Análises Clínica;
- j) Se **Auxiliar em Saúde Bucal** - Escolaridade: Diploma ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

- k) Se **Farmacêutico/Bioquímico** - Graduação: Diploma ou Declaração de Graduação em Curso Superior em Farmácia/Bioquímico;
- l) Se **Médico Clínico Geral** - Graduação: Diploma ou Declaração de Graduação Superior em Medicina,
- 2.5. Somente serão efetivadas as inscrições dos candidatos que apresentarem toda a documentação obrigatória, constante no subitem 2.4., itens “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” ou “h” ou “i” ou “j” ou “k” do presente edital.
- 2.6. **No ato da efetivação da inscrição o candidato poderá apresentar documentos comprobatórios de títulos e experiência, para fins de pontuação, conforme os Quadros 3.2.1, e 3.2.2, constantes no subitem 3 do presente edital, podendo-o anexar no portal enquanto o período de inscrição estiver em aberto no campo “Enviar documentação”.**
- 2.7. Não será considerada para efeito de titulação, a documentação básica que for requisito da função.
- 2.8. Será indeferida a inscrição:
- a) Caso algum documento exigido apresente-se ilegível e/ou incompleta, não havendo recurso contra o respectivo indeferimento;
  - b) Caso sejam detectadas informações discordantes com a documentação fornecida para a inscrição neste certame.
- 2.9. Não haverá inscrição condicional, via fax-símile, e/ou extemporânea.
- 2.10. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atenda a todos os requisitos fixados no Edital, ou que contrarie disposições constitucionais ou legais para exercício da função objeto de contratação deste certame, será ela cancelada e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.11. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato, apurada em qualquer época, implicará a eliminação e perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado e, caso tenha sido contratado, poderá ser dispensado.
- 2.12. O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 2.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

- 2.14.** A Administração não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento dos dados.
- 2.15.** Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente no processo seletivo.
- 2.16.** O Candidato que desejar se candidatar a mais de um cargo, poderá fazê-lo, devendo inscrever-se em cada cargo pretendido separadamente, assim como deverá enviar os documentos exigidos no item 2.4 deste edital para cada inscrição, possibilitando proporcionar maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a Lei específica que trata da acumulação dos cargos público, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.
- 2.17.** Assegura-se o disposto na Lei n. 759/2017 para cidadão estrangeiro que deverá apresentar documento de escolaridade exigido para o provimento do cargo, convalidado pela autoridade educacional brasileira competente.
- a) - Os documentos escolares apresentados em língua estrangeira deverão ser devidamente traduzidos por tradutor juramentado.
- 2.18.** Por determinação de normas regimentares, não será devolvida a documentação de candidatos inscritos no certame, em nenhuma hipótese.

### **3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA**

- 3.1.** A todos os candidatos que atenderem aos requisitos obrigatórios para a efetivação da inscrição, serão atribuídos 10 (dez) pontos (ITEM I).
- 3.2.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado considerando a somatória de títulos e tempo de experiência na função apresentados, observando a pontuação constante nos quadros abaixo (ITEM II):

#### **Quadro 3.2.1 Titulação da Função de Farmacêutico/Bioquímico e Médico:**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS UNITÁRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Pós-Graduação Lato Sensu</b> (especialização) na área do cargo, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA DO CARGO</b> .	10 (dez) pontos. Máximo 01(um) curso.	10 pontos



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

<b>Experiência</b> na função e/ou atividade do cargo pretendido Documento comprobatório de Tempo de Serviço, podendo ser Certidão de Tempo de Serviço e/ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, na atividade profissional para a área que concorrer. Não será permitido estágios e serviços voluntários.	02 (dois) ponto para cada mês comprovado. <i>Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.</i>	48 pontos
Participação em <b> cursos na área da saúde </b> com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído após a graduação.	04 (quatro) pontos para cada curso. <i>Máximo de 03 (três) cursos.</i>	12 pontos
Participação em <b> cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19 </b> com carga horária mínima de 15 horas.	05 (cinco) pontos para cada curso. <i>Máximo de 04 (quatro) cursos.</i>	20 pontos

**Quadro 3.2.2 Titulação da Função de Técnico em Enfermagem, Técnico de Laboratório e Auxiliar em Saúde Bucal:**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS UNITÁRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Graduação</b> na área da Saúde.	10 (dez) pontos. Máximo 01(um) curso.	10 pontos
<b>Experiência</b> na função e/ou atividade do cargo pretendido Documento comprobatório de Tempo de Serviço, podendo ser Certidão de Tempo de Serviço e/ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, na atividade profissional para a área que concorrer. Não será permitido estágios e serviços voluntários.	02 (dois) ponto para cada mês. <i>Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.</i>	48 pontos
Participação em <b> cursos na área da saúde </b> com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído após a graduação.	04 (quatro) pontos para cada curso. <i>Máximo de 03 (três) cursos.</i>	12 pontos
Participação em <b> cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19 </b> com carga horária mínima de	05 (cinco) pontos para cada curso.	20 pontos



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

15 horas.	<i>Máximo de 04 (quatro) cursos.</i>	
-----------	--------------------------------------	--

- 3.3. A análise de Títulos terá caráter classificatório.
- 3.4. A Comissão se reserva no direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 3.5. Os títulos serão anexados e enviados através do link [https://seletivo.montenegro.ro.gov.br/001\\_2020/](https://seletivo.montenegro.ro.gov.br/001_2020/) no FORMATO PDF, JPG e JPEG;
- 3.6. Fica vedada a complementação de documentação após a sua respectiva entrega a Comissão.
- 3.7. Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes da tabela de pontuação.
- 3.8. Não serão considerados como títulos documentos anexados e enviados diferentes dos constantes da tabela de pontuação e/ou divergentes do cargo para o qual está concorrendo.
- 3.9. Todos os títulos relativos aos cursos apresentados e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.
- 3.10. Somente serão considerados títulos obtidos pelo candidato até a data de envio, ficando vedada a complementação de documentação após o seu respectivo envio.
- 3.11. Somente serão analisados certificados de cursos que contenham especificações de carga horária e de cursos que sejam relacionados à área de trabalho.
- 3.12. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.
- 3.13. A Nota Final (NF) do candidato será a nota dos requisitos obrigatórios (Item I) + Avaliação Curricular (Item II).  $NF = \text{Item I} + \text{Item II}$
- 3.14. A Avaliação Curricular terá pontuação máxima de 90 (noventa) pontos.

#### **4. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 4.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos nos requisitos obrigatórios, títulos, experiência e será apresentada em ordem decrescente de pontos.
- 4.2. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Títulos, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos constantes do item 2.4 e 3.2 deste Edital, na seguinte ordem:
  - a) O candidato Idoso, com idade mais elevada, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, (**em virtude do COVID – 19 esse critério não será utilizado**);

- b) Experiência na função e/ou atividade inerente ao cargo pretendido;
- c) Persistindo o empate, o candidato não idoso que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no Processo seleção simplificada, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**5.2.** 5% (cinco por cento) das vagas serão reservadas para candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

**5.3.** O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.

**5.4.** O candidato que se inscrever na condição de portador de necessidades especiais, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica, que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau da deficiência que determinará estar ou não, o candidato capacitado para o exercício da especialidade/área de atuação.

**5.5.** O candidato portador com deficiência, classificado dentro do número de vagas, deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**5.6.** A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**5.7.** Os portadores com deficiência participarão do Processo de seleção simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.8.** Os candidatos que no ato da inscrição que se declararem com deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

**6.1.** Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob o Regime Jurídico Único do município, conforme Art. 11, § 3º da Lei Municipal 180/2001, ou até a convocação e posse dos aprovados decorrentes da realização do concurso público para provimento dos cargos ou cessando a pandemia da COVID-19.

**6.2.** A contratação de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, [www.montenegro.ro.gov.br](http://www.montenegro.ro.gov.br) e no Mural de publicações oficiais do Município, podendo ser prorrogado por igual período ou cessando a pandemia da COVID-19.

**6.3.** Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.

**6.4.** Em caso de desistência, óbito, enquadramento no grupo de risco ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

## **7. DOS LOCAIS DE TRABALHO**

**7.1.** Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto a Secretaria Municipal de Saúde.

**7.1.1** – Para o cargo de **Médico Clínico Geral - 40 semanais – Plantonista**, o candidato desempenhará suas atividades no hospital Municipal Irmã Dulce, caso haja a necessidade, poderá prestar esse plantão parcialmente na Unidade Sentinela (COVID-19).

## **8. DAS VAGAS E DO VALOR DA REMUNERAÇÃO**

**8.1.** O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo, correspondente ao do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, em vigor, de acordo com a tabela a seguir:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

8.1.1. Tabela de Remuneração dos Cargos de:

<b>Cargos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Escolaridade exigida para o cargo</b>	<b>Lotação</b>	<b>Valor da Remuneração</b>
<b>Médico Clínico Geral</b>	40 horas Semanais - Plantonista	<b>03</b>	06	Nível Superior + Registro	Hospital Municipal Irmã Dulce/SEMUSA	R\$ 9.200,00
<b>Médico Clínico Geral</b>	40 horas Semanais - Diariamente	<b>01</b>	01	Nível Superior + Registro	Unidade Sentinela COVID-19/Estratégia de Saúde da Família	R\$ 9.200,00
<b>Farmacêutico/ Bioquímico</b>	40 horas Semanais - diariamente	<b>01</b>	-	Nível Superior + Registro	Farmácia Básica Municipal	R\$ 2.820,00
<b>Técnico de Enfermagem I e II</b>	40 horas Semanais - diariamente	<b>03</b>	03	Nível Médio/Técnico em Enfermagem + Registro	Unidade Sentinela COVID-19/Estratégia de Saúde da Família	R\$ 1.200,00
<b>Técnico em Laboratório I e II</b>	40 horas Semanais	<b>02</b>	02	Nível Médio/Técnico em Laboratório + Registro	Hospital municipal Irmã Dulce/SEMUSA	R\$ 1.200,00
<b>Auxiliar em Saúde Bucal</b>	40 horas Semanais - diariamente	<b>02</b>	-	Nível Médio/Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro	Estratégia de Saúde da Família	R\$ 1.200,00

**8.2.** Os contratados poderão receber as mesmas gratificações e adicional de Insalubridade do cargo efetivo, constante na Lei Municipal n. 1.07/2021 em conformidade com a Lei Municipal n. 943/GAB/2019 e posterior alteração, exceto Incentivo a Formação e Elevação de Nível decorrente de formação superior à exigida para o cargo.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

**8.3.** O deslocamento aos Postos de Saúde da área rural, não será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Os recursos deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias que os justifiquem, e anexado em local específico no link: [https://seletivo.montenegro.ro.gov.br/007\\_2021/](https://seletivo.montenegro.ro.gov.br/007_2021/), na aba “Consultar Inscrição/Recurso”, devendo preencher sua justificativa em campo específico, devendo **apresentar argumentações claras e concisas, sob pena de não acatamento do recurso**, podendo anexar comprovações que julgar pertinentes.

**9.2.** Os recursos deverão ser interpostos pelo período compreendido entre os dias 02/03/2021 às 23h 59min de 03/03/2021 para recursos das inscrições e para recurso da análise de títulos, sendo indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou forma diferente do estipulado neste Edital.

**9.3.** Admitido o recurso, caberá a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada através de divulgação do resultado final em 04/03/2021.

## **10. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL**

**10.1.** A relação dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo será homologada em 02/03/2021, com as publicações devidas.

**10.2.** Após a realização do processo de avaliação, o resultado final será divulgado no dia 04/03/2021.

**10.3.** Decorrido o prazo para interposição de recursos, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, encaminhará os autos ao chefe do Poder Executivo para a devida homologação do resultado final, que ocorrerá em 04/03/2021.

**10.4.** Todos os atos decorrentes desse Processo Seletivo serão publicados no Site: [www.montenegro.ro.gov.br](http://www.montenegro.ro.gov.br), no portal da transparência site: <http://transparencia.montenegro.ro.gov.br/> e no Diário Oficial dos municípios no site



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/> e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Monte Negro.

## **11. DO CADASTRO DE RESERVA**

**11.1.** Os candidatos não eliminados, excedentes às vagas constantes neste edital, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação, mediante necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a disponibilidade de vagas que surgirem, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

**11.2.** Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior, a convocação para contratação de candidatos não eliminados, dar-se-á mediante ato devidamente publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo à ordem de classificação.

**11.3.** O não comparecimento do candidato no prazo definido no edital de convocação, implicará a desistência da vaga e eliminação do certame.

## **12. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO**

**12.1.** Os candidatos aprovados serão convocados, de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, com as devidas publicações, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Monte Negro, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar data da publicação do Edital de Convocação, deverá fazer entrega de cópias dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento ou casamento;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de Eleitor
- e) Cartão do PIS/PASEP (para os que não são cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro);
- f) Certificado de Reservista para homens;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia páginas da identificação e fotografia);
- h) Comprovante de residência atualizado;
- i) Foto 3x4 recente e colorida;
- j) Cópia se possuir do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Bradesco.
- k) Original e Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija);



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

- l) Fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital);
- m) Certidão de Nascimento, cartão de vacina e Declaração Escolar dos Dependentes Legais menores de 14 anos;
- n) Original de Declaração emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o cargo/função a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico;
- o) Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 5 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes);
- p) Declaração de residência dos últimos 05 anos;
- q) Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal;
- r) Declaração de bens e renda, (preencher o anexo I da instrução normativa 028/2012 no site do tribunal de contas: [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br), enviar declaração) e trazer o recibo de envio juntamente com a declaração, caso o candidato faça a Declaração de Imposto de Renda para a Receita Federal deverá apresentar e postar a mesma.
- s) Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;
- t) Certidão que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site [www.tre-ro.gov.br](http://www.tre-ro.gov.br));
- u) Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site [www.sefin.ro.gov.br](http://www.sefin.ro.gov.br));
- v) Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br)).
- w) Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (Cadastro) [www.montenegro.ro.gov.br](http://www.montenegro.ro.gov.br);
- x) Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site [www.tjro.jus.br](http://www.tjro.jus.br)), em 1º e 2º Grau;
- y) Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site [www.justicafederal.jus.br](http://www.justicafederal.jus.br)).
- z) Estar devidamente qualificado no e-social, cuja consulta poderá ser feita diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Monte Negro. (Obs. Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial).

**12.2.** O (A) candidato (a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais, Hemograma completo, urina, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Beta HCG e Raio-x do Tórax. Devendo fazer o agendamento para a entrega dos respectivos resultados e ser submetido (a) a perícia médica.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

- 12.3.** Os resultados dos exames deverão ser apresentados pelo (a) próprio (a) candidato (a) à Junta Médica Oficial do Município de Monte Negro. Sendo considerado (a) Apto (a), será expedito Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo.
- 12.4.** O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 12.1, será tido como desistente, podendo, a Coordenadoria de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.
- 12.5.** O candidato convocado só poderá ser lotado nas Unidades de Saúde abrangidas pela Secretaria Municipal de Saúde, localizadas no município de Monte Negro.
- 12.6.** O candidato aprovado que obteve classificação inferior ao número de vagas ofertadas, caso convocado deverá se apresentar para assinatura do contrato, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias** úteis, após a respectiva convocação, e deverá atender a todos os requisitos previstos neste Edital, que se dará através de Edital publicado no Site: no site <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, o portal da transparência site: <http://transparencia.montenegro.ro.gov.br/> e [www.montenegro.ro.gov.br](http://www.montenegro.ro.gov.br).

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.1.** As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria para a Secretaria Municipal de Saúde:
- a) Projeto/atividade 10.3020016.2043 – Média e Alta Complexidade ambulatorial;
  - b) Projeto/atividade 10.1220015.2042 – Pagamento de Pessoal e Encargos – FMS;
  - c) Projeto/atividade 10.3010017.2046 – Manutenção das Atividades do PSF;
  - d) Projeto/atividade 10.3010017.2146 – Incentivo Financeiro da APS – Capacitação Ponderada – Atenção Básica;
  - e) Projeto/atividade 10.3010017.2148 – Incentivo Financeiro da APS – Desempenho – Atenção Básica;

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.**
- 14.2.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

em Edital ou Aviso a ser publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações e/ou retificações.

- 14.3.** O presente Processo Seletivo terá **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data da homologação do Resultado Final devidamente publicado, podendo ser prorrogado por igual período.
- 14.4.** As contratações dos candidatos aprovados, somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 14.5.** Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes dos itens 2.4 e 12.1 deste Edital, exigidos para a inscrição e possível contratação.
- 14.6.** Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída para acompanhamento do certame, e em última instância Administrativa e pela Assessoria Jurídica do Município.

## **15. ANEXOS**

**15.1.** Fazem parte do presente edital, os seguintes anexos:

- 1. Anexo I** – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos
- 2. Anexo II** – Cronograma de realização do certame
- 3. Anexo III** – Previsão de cargos previstos para contratação
- 4. Anexo IV** – Check list de entrega de documentos e avaliação curricular (Para uso da comissão de Avaliação)
- 5. Anexo V**- Declaração – Grupo de Risco COVID-19

Monte Negro – RO, 22 de fevereiro de 2021.

**Eliana Pinheiro da Silva**  
Presidente da Comissão  
Portaria n. 295/GAB/2021



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

**ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**EDITAL N. 007/2021**

Cargo: **MÉDICO CLINICO GERAL**

Área: **SAÚDE**

Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais - diário e plantonista**

**Descrição Sumária das Atribuições:** **I** – Realizar consultas médicas, compreendendo: análise exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, emitir prescrições terapêuticas adequadas nas áreas clínica, cirúrgica, pediátrica, ginecológica e obstetra, psiquiátrica e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas exarando receitas; **II** – Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; **III** – Investigar casos de doenças e notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando-o com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; **IV** – Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza e fonte de proliferação e os meios de transmissão, orientando sobre as medidas de prevenção e controle adequado; **V** – Analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros e dados complementares, investigando em campo e emitindo relatórios para adoção de medidas de prevenção de controle; **VI** – Participar de planejamento, execução e avaliação dos assuntos ligados a área de saúde; **VII** – Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal envolvido nos assuntos da área de saúde; **VIII** – Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação segundo as necessidades e divisão de trabalho da coordenação geral; **IX** – Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerado importantes para a saúde pública; **X** – Elaborar projetos e participar de sua execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área da saúde; **XI** – Orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; **XII** – Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; **XIII** – Assessorar os superiores para autorização de propagação nas internações; **XIV** – Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; **XV** – Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares de acordo com as tabelas vigentes e realizar os procedimentos médicos necessários aos



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

processos de internação; **XVI** – Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; **XVII** – Desempenhar suas atividades nos órgãos da secretaria municipal de saúde, hospital, centros de saúde, postos de saúde, etc.; **XVIII** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Cargo: **Farmacêutico/Bioquímico**

Área: **SAÚDE**

Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais - diário**

**Descrição Sumária das Atribuições:** **I** – Realizar e interpretar exames de análises clínicas hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinalise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas; **II** – Realizar determinações laboratoriais no campo citogenética; **III** – Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para a implantação de novos métodos; **IV** – Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; **V** – Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; **VI** – Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de bioquímica da secretaria; **VII** – Atuar no laboratório, analisando e exarando diagnósticos de análise clínica; **VIII** – Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; **IX** – Atuar na coleta e exame de sangue no hemocentro; **X** – Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; **XI** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Área: **SAÚDE**

Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais - diário**

**Descrição Sumária das Atribuições:** **I** – Participar de Equipe de Enfermagem; **II** – Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares, saúde pública, sob supervisão; **III** – Orientar e revisar o auto cuidado do cliente, em relação a alimentação e higiene pessoal; **IV** – Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; **V** – Cumprir as prescrições relativas aos clientes; **VI** – Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; **VII** – Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado as intervenções programadas; **VIII** – Observar e registrar sinais e sintonias e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; **IX** – Manter atualizado o prontuário dos pacientes; **X** – Verificar a temperatura, pulso e respiração, e registrar os resultados no prontuário; **XI** – Ministrando medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

Aplicar injeções; **XII** – Administrar soluções parenterais previstas; **XIII** – Alimentar, mediante sonda gástrica; **XIV** – Ministras oxigênio por sonda nasal, com prescrição; **XV** – Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; **XVI** – Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; **XVII** – Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde; **XVIII** – Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; **XIX** – Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica de saúde; **XX** – Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos conselho regional de classe e Ministério da Saúde. **XXI** – Emitir parecer e elaborar relatórios e planos ambientais. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Cargo: **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Área: **SAÚDE**

Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais - Plantonista**

**Descrição Sumária das Atribuições:** I – Coletar material e amostras para diversos exames de laboratórios bromatológicos, sorológicos, arológicos e outros, conforme as especificações contidas nas requisições; II – Proceder à execução e análise de exame de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagem e reagentes adequados; III – Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratório; IV – Enquadrar os resultados, buscando-se em tabelas, e encaminhá-los para elaboração de laudos; V – Auxiliar na preparação de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções e reativos; VI – Preparar dados para a elaboração de laboratórios; VII – Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos conselho regional de classe e Ministério da Saúde. VIII – Emitir parecer e elaborar relatórios e planos ambientais. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Cargo: **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Área: **SAÚDE**

Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais – Plantonista**

**Descrição Sumária das Atribuições:** I – organizar e executar atividades de higiene bucal; II – processar filme radiológico; III – preparar o paciente para o atendimento; IV – auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; V – manipular materiais de uso odontológico; VI – selecionar moldeiras; VII – preparar modelos em gesso; VIII – registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

administrativo em saúde bucal; IX – executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; X – realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; XI – aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; XII – desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; XIII – realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e XIV – adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO DO EDITAL N. 007/2021**

<b><u>EVENTOS</u></b>	<b><u>DATAS PREVISTAS</u></b>
Divulgação do Edital	22/02/2021
Remessa dos Autos ao TCE-RO	22/02/2020 a 03/03/2020
Período de Inscrições e entrega de Títulos	23/02/2021 a 01/03/2021
Data de Homologação das Inscrições e Divulgação do resultado da análise de Títulos	02/03/2021
Entrega de Recursos	02/03/2021 a 03/03/2021
Resposta do recurso, divulgação do resultado final e Homologação do resultado final.	04/03/2021



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

**ANEXO III – PREVISÃO DOS CARGOS PREVISTO NO EDITAL N. 007/2021**

Tabela de Remuneração dos Cargos de:

<b>Cargos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Escolaridade exigida para o cargo</b>	<b>Lotação</b>	<b>Valor da Remuneração</b>
<b>Médico Clínico Geral</b>	40 horas Semanais - Plantonista	<b>03</b>	06	Nível Superior + Registro	Hospital Municipal Irmã Dulce/SEMUSA	R\$ 9.200,00
<b>Médico Clínico Geral</b>	40 horas Semanais - Diariamente	<b>01</b>	01	Nível Superior + Registro	Unidade Sentinela COVID-19/Estratégia de Saúde da Família	R\$ 9.200,00
<b>Farmacêutico/ Bioquímico</b>	40 horas Semanais - diariamente	<b>01</b>	-	Nível Superior + Registro	Farmácia Básica Municipal	R\$ 2.820,00
<b>Técnico de Enfermagem I e II</b>	40 horas Semanais - diariamente	<b>03</b>	03	Nível Médio/Técnico em Enfermagem + Registro	Unidade Sentinela COVID-19/Estratégia de Saúde da Família	R\$ 1.200,00
<b>Técnico em Laboratório I e II</b>	40 horas Semanais	<b>02</b>	02	Nível Médio/Técnico em Laboratório + Registro	Hospital municipal Irmã Dulce/SEMUSA	R\$ 1.200,00
<b>Auxiliar em Saúde Bucal</b>	40 horas Semanais - diariamente	<b>02</b>	-	Nível Médio/Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro	Estratégia de Saúde da Família	R\$ 1.200,00



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

**ANEXO IV- CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR - Farmacêutico/Bioquímico e Médico**

(Para uso da comissão de Avaliação)

<b>ÁREA DE INSCRIÇÃO</b>	
--------------------------	--

<b>NOME DO CANDIDATO</b>	
<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b>	

<b>CRITÉRIO DE DESEMPATE ADOTADO</b>	<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>	
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>		

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>
-------------------------------

**ITEM I - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (10 pontos)**

	Comprovante de Inscrição
	Curriculum Vitae.
	Carteira de Identidade;
	Cadastro de Pessoa Física – CPF;
	Comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
	Comprovante de residência (água, energia ou telefone);
	Registro no Conselho Regional da Profissão;
	ANEXO VI - DECLARAÇÃO – GRUPO DE RISCO COVID-19, preenchida e assinada.
	Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso na área a qual concorre.
<b>NOTA ITEM I</b>	



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

**ITEM II – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS UNITÁRIOS</b>	<b>MÁXIMO DE TÍTULOS</b>	<b>NOTA FINAL</b>
<b>Pós-Graduação Lato Sensu</b> (especialização) na área do cargo, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA DO CARGO</b> .	10 (dez) pontos.	Máximo 01(um) curso.	
<b>Experiência</b> na função e/ou atividade do cargo pretendido Documento comprobatório de Tempo de Serviço, podendo ser Certidão de Tempo de Serviço e/ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, na atividade profissional para a área que concorrer. Não será permitido estágios e serviços voluntários.	02 (dois) ponto para cada mês comprovado	Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	
Participação em <b> cursos na área da saúde</b> com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído após a graduação.	04 (quatro) pontos para cada curso.	Máximo de 03 (três) cursos.	
Participação em <b> cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19</b> com carga horária mínima de 15 horas.	05 (cinco) pontos para cada curso.	Máximo de 04 (quatro) cursos.	
<b>NOTA ITEM II</b>			

<b>NOTA ITEM I</b>		<b>NOTA ITEM II</b>		<b>NOTA FINAL</b>
	+		=	

**ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

**ANEXO IV- CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR - Técnico em Enfermagem, Técnico de Laboratório e Auxiliar em Saúde Bucal**

(Para uso da comissão de Avaliação)

<b>ÁREA DE INSCRIÇÃO</b>	
--------------------------	--

<b>NOME DO CANDIDATO</b>	
<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b>	

<b>CRITÉRIO DE DESEMPATE ADOTADO</b>	<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>	
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>		

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**ITEM I - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (10 pontos)**

	Comprovante de Inscrição
	Curriculum Vitae.
	Carteira de Identidade;
	Cadastro de Pessoa Física – CPF;
	Comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
	Comprovante de residência (água, energia ou telefone);
	Registro no Conselho Regional da Profissão;
	ANEXO VI - DECLARAÇÃO – GRUPO DE RISCO COVID-19, preenchida e assinada.
	Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso na área a qual concorre.
<b>NOTA ITEM I</b>	



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

**ITEM II – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS UNITÁRIOS</b>	<b>MÁXIMO DE TÍTULOS</b>	<b>NOTA FINAL</b>
<b>Graduação</b> na área da Saúde	10 (dez) pontos.	Máximo 01(um) curso.	
<b>Experiência</b> na função e/ou atividade do cargo pretendido Documento comprobatório de Tempo de Serviço, podendo ser Certidão de Tempo de Serviço e/ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, na atividade profissional para a área que concorrer. Não será permitido estágios e serviços voluntários.	02 (dois) ponto para cada mês.	<i>Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.</i>	
Participação em <b> cursos na área da saúde</b> com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído após a graduação.	04 (quatro) pontos para cada curso.	<i>Máximo de 03 (três) cursos.</i>	
Participação em <b> cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19</b> com carga horária mínima de 15 horas.	05 (cinco) pontos para cada curso.	<i>Máximo de 04 (quatro) cursos.</i>	

<b>NOTA ITEM I</b>		<b>NOTA ITEM II</b>		<b>NOTA FINAL</b>
	+		=	

**ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PORTARIA N. 295/GAB/2021**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO – GRUPO DE RISCO COVID - 19**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF  
sob o n°. \_\_\_\_\_, candidato (a) à função de:

- ( ) Auxiliar de Saúde Bucal
- ( ) Técnico de Enfermagem I e II
- ( ) Técnico de laboratório I e II
- ( ) Farmacêutico/Bioquímico
- ( ) Médico Clínico Geral – Plantonista
- ( ) Médico Clínico Geral – diário

DECLARO que não faço parte do grupo de risco da doença COVID-19, não apresentando as comorbidades abaixo relacionadas:

**a) Doenças cardíacas crônicas:**

- Doença cardíaca congênita;
- Insuficiência cardíaca mal controlada e refratária;
- Doença cardíaca isquêmica descompensada;

**b) Doenças respiratórias crônicas:**

- DPOC e Asma controlados;
- Doenças pulmonares intersticiais com complicações;
- Fibrose cística com infecções recorrentes;
- Crianças com doença pulmonar crônica da prematuridade;

**c) Doenças renais crônicas:**

- Em estágio avançado (Graus 3,4 e 5);
- Pacientes em diálise;

**d) Imunossuprimidos:**

- Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;
- Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos);

**e) Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica;**

**f) Diabetes;**

**g) Gestantes;**

Monte Negro - RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



## PREFEITURA DE MONTE NEGRO - RO

PRAÇA PAULO MIOTO, 2.330 - CENTRO - CEP: 76.888-000  
TELEFONE: (69) 3530-3110 / 3530-3133  
MONTE NEGRO / RO

Documento Publicado Eletronicamente por ELIANA PINHEIRO DA SILVA – M30,  
em 22/02/2021 às 15:48:13, com fundamento no § 1º do art. 6º do Decreto Federal Nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Total de páginas: 25

Código de Autenticidade: 22W7.SD02.Q21Q.1548.W13P

<https://transparencia.montenegro.ro.gov.br/>



22W7.SD02.Q21Q.1548.W13P

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://transparencia.montenegro.ro.gov.br/autenticar/>  
informando o Código de Autenticidade: 22W7.SD02.Q21Q.1548.W13P