



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

EDITAL N. 020/2026

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO
DETERMINADO DE PROFISSIONAIS NA SAÚDE**

A Prefeitura do Município de Monte Negro, por intermédio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado designada pela Portaria n. 673/GAB/2026, de 16 de junho de 2026, considerando o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal n. 180/2001, Lei Municipal n. 1.945/2026, Lei Municipal n. 943/2019, Lei Municipal n. 1.430/2023, Lei Municipal n. 1.463/2023, Lei Municipal n. 1.716/2025, Lei Municipal n. 1.944/2026; considerando a justificativa técnica apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, que demonstra a necessidade temporária de contratação para suprir afastamentos legais de servidores efetivos, tais como licenças para tratamento de saúde, licença-maternidade, afastamentos previdenciários, readaptação funcional, cessões e demais hipóteses transitórias; considerando, ainda, a existência de cargos, funções ou serviços posteriormente estruturados, ampliados ou não contemplados no concurso público vigente; considerando a necessidade de preservação da continuidade dos serviços públicos essenciais de saúde, hospital, atenção primária, CAPS, SAMU, regulação e demais unidades assistenciais; resolve estabelecer e divulgar as **normas do presente Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais, por prazo determinado, exclusivamente para atender necessidade temporária de excepcional interesse público**, nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em **Análise de 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 **quadro 1**, deste Edital.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado não substitui o concurso público vigente, nem se destina ao provimento definitivo de cargos públicos. As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas exclusivamente para atender necessidade temporária de excepcional interesse público,

Página 1 de 49





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

decorrente de afastamentos legais de servidores efetivos, implantação, ampliação ou manutenção de serviços essenciais, ou de cargos/funções não contemplados no concurso público vigente, conforme justificativa constante nos autos do processo administrativo.

1.5. A contratação temporária não gera direito à efetivação, estabilidade, nomeação em cargo público ou permanência além do prazo legal e da necessidade administrativa que fundamentou a contratação.

1.6. A necessidade temporária de excepcional interesse público encontra-se demonstrada em justificativa técnica constante dos autos e será observada de forma individualizada, por cargo/função, lotação, quantitativo e motivo da contratação, **conforme quadro demonstrativo n. 1 no anexo**, vedada a utilização do presente Processo Seletivo Simplificado para suprir demanda permanente ordinária que deva ser provida por concurso público.

1.7. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no portal oficial da prefeitura site: www.montenegro.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios site: <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no portal da transparência site: <http://transparencia.saude.montenegro.ro.gov.br/> e no Mural do Paço Municipal.

2. DAS ETAPAS:

2.1. A seleção Pública Simplificada será constituída das seguintes etapas:

I – Inscrição e envio da documentação obrigatória, de caráter eliminatório, conforme disposto no item 6 deste Edital;

II – Análise de títulos, cursos e experiência profissional, de caráter classificatório, conforme disposto no item 7 deste Edital;

III – Publicação do resultado preliminar, interposição e julgamento de recursos, homologação do resultado e convocação dos candidatos, conforme cronograma constante do Anexo I.

3. DAS VAGAS E DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 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 o quadro a seguir:

Quadro 1 - Quadro de Requisitos Obrigatórios, Cargos, Carga Horária, Vagas e Remuneração:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

CARGOS/FUNÇÃO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO CARGO	CH	VAGAS	REMUNERAÇÃO
ARTESÃO – CAPS	Ensino Médio Completo + Conhecimento e habilidade em atividades artísticas e manuais + certificado de aperfeiçoamento em Saúde Mental e Atenção Psicossocial com carga horária mínima de 100 h.	40 h	02	R\$ 2.127,56 (vencimento)
ASSISTENTE SOCIAL – CAPS	Graduação em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe + Especialização em Saúde Mental.	30 h	01	R\$ 3.800,00 (vencimento)
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Graduação em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	01	R\$ 6.710,92 (vencimento)
FONOAUDIÓLOGO	Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	01	R\$ 6.710,92 (vencimento)
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	Graduação em Farmácia + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	01	R\$ 3.428,40 (vencimento)
ENFERMEIRO HOSPITAL (PLANTONISTA)	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	03	R\$ 3.428,40 (vencimento) + R\$ 889,78 (complemento piso) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 4.609,96
ENFERMEIRO HOSPITAL (DIARISTA)	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho Regional da	40 h	01	R\$ 3.428,40 (vencimento) + R\$ 889,78 (complemento piso) + R\$ 291,78





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

	Classe.			(Insalubridade) = R\$ 4.609,96
ENFERMEIRO AB DIARISTA	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	01	R\$ 3.428,40 (vencimento) + R\$ 889,78 (complemento piso) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 4.609,96
PSICÓLOGO	Graduação em Psicologia + Registro no Conselho Regional da Classe.	30 h	01	R\$ 3.428,40 (vencimento)
TÉCNICO EM RADIOLOGIA I	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + Registro no Conselho Regional da Classe.	24 h	01	R\$ 2.540,91 (vencimento) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 2.832,69
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	05	R\$1.458,89 (vencimento) + R\$ 162,11 (comp. Mínimo) + R\$ 1.401,73 (complemento piso) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 3.314,51
TÉCNICO EM ENFERMAGEM AB	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	01	R\$1.458,89 (vencimento) + R\$ 162,11 (comp. Mínimo) + R\$ 1.401,73 (complemento piso) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 3.314,51
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	Ensino Fundamental Completo + curso especializado ou reciclagem específica	40 h	01	R\$ 1.458,89 (vencimento) + R\$ 162,11 (comp. Mínimo) + R\$ 875,33





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

	para a condução de veículos de emergência, transporte de pacientes ou transporte sanitário nos termos da normatização do CONTRAN + Carteira Habilitação "B-D".			(Grat. Motoristas) + R\$ 500,00 (Aux. Deslocamento) = R\$ 2.996,33
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO -ZELADOR(A)	Ensino Fundamental I Completo	40 h	05	R\$ 1.227,91 (vencimento) + R\$ 393,09 (Compl. Mínimo) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 1.912,78
TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)	Ensino Médio Completo + Curso de Informática mínimo 100 horas + curso de telefonista e/ou telemarketing e/ou atendimento ao público.	40 h	01	R\$ 1.458,89 (vencimento) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 1.750,67

3.2. A remuneração dos contratados observará os valores previstos no Quadro de Vagas deste Edital e a legislação municipal aplicável ao respectivo cargo/função.

3.2.1. O pagamento de complementos, gratificações, adicionais ou vantagens somente será devido quando houver previsão legal específica, compatibilidade com o regime de contratação temporária e efetivo exercício nas condições que autorizem a respectiva parcela.

3.2.2. O adicional de insalubridade, quando indicado, dependerá de enquadramento da atividade, lotação efetiva, exposição habitual ou permanente a agentes insalubres, laudo técnico ou ato normativo competente e legislação municipal aplicável.

3.2.3. As parcelas de complemento de piso, gratificação de motorista, auxílio deslocamento ou outras vantagens previstas no quadro remuneratório não se incorporam ao contrato e somente serão pagas enquanto presentes os requisitos legais e fáticos que as autorizam.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

- 3.2.4. Não será devido aos contratados temporários incentivo à formação, elevação de nível, progressão, promoção, estabilidade ou qualquer vantagem incompatível com o caráter temporário da contratação, salvo expressa previsão legal.
- 3.3. O candidato aprovado e contratado deverá possuir disponibilidade para **atuação nas unidades urbanas e rurais da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme lotação e escala definidas pela Administração.
- 3.4. O deslocamento até o local de trabalho observará a legislação municipal aplicável e as condições definidas pela Administração, não gerando direito automático a auxílio, indenização ou transporte, salvo quando houver previsão legal ou ato administrativo específico autorizativo.

4. DOS LOCAIS DE TRABALHO

- 4.1. Os contratados desempenharão suas atividades junto à Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser lotados, conforme necessidade administrativa, no Hospital Municipal, unidades de Atenção Primária à Saúde, CAPS, SAMU, regulação, laboratório, serviços de apoio, unidades rurais ou demais setores vinculados à SEMUSA, observadas as atribuições do cargo/função, a jornada prevista neste Edital e a legislação profissional aplicável.
- 4.2. A lotação inicial e eventuais remanejamentos observarão o interesse público, a continuidade do serviço, a compatibilidade das atribuições do cargo/função e a necessidade da Administração, não gerando ao contratado direito adquirido à permanência em unidade específica.

5. DA JORNADA DE TRABALHO

- 5.1. A jornada de trabalho será aquela **prevista no Quadro de Vagas deste Edital**, observada a legislação municipal, a legislação profissional aplicável, a necessidade do serviço e a escala definida pela chefia imediata.
- 5.2. Para os cargos em **regime diarista**, a **jornada será cumprida em dias úteis** ou conforme necessidade da unidade, respeitada a carga horária semanal prevista para o cargo/função e o intervalo mínimo para repouso e alimentação.
- 5.3. Para os cargos em **regime de plantão**, a **jornada poderá ser organizada em escalas de 12 ou 24 horas**, conforme necessidade do serviço, desde que respeitada a carga horária semanal ou mensal contratada, os intervalos de descanso, a legislação profissional aplicável e a escala previamente elaborada pela Administração.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

5.4. A escala de trabalho será definida pela chefia imediata ou setor competente da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser alterada por necessidade do serviço, mediante comunicação ao contratado.

5.5. A realização de plantão não autoriza, por si só, extrapolação da carga horária contratada. Eventual jornada extraordinária somente poderá ocorrer mediante autorização formal, previsão legal e disponibilidade orçamentária.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1. O **período** para as inscrições será de **01 a 05 de julho de 2026**, podendo o prazo ser prorrogado por ato da Comissão, devidamente publicado nos meios oficiais.

6.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Título, será realizada **SOMENTE** via **INTERNET**: no período de **19h00min do dia 01 de julho de 2026 até às 23h59min do dia 05 de julho de 2026**, disponível no site: www.montenegro.ro.gov.br, ou através do link de acesso direto, disponível em <https://seletivo.montenegro.ro.gov.br/001-semusa-2026/no> qual o candidato deverá preencher o formulário de inscrição e **anexar os documentos obrigatórios** conforme o item 6.3. **Nesse momento, deverá anexar também os documentos comprobatórios de títulos e experiência, para fins de pontuação.**

6.3. Documentos **OBRIGATÓRIOS**, de caráter **ELIMINATÓRIO** para envio no portal, formato **OBRIGATÓRIO “PDF” E ARQUIVO ÚNICO**, (sugere-se a utilização do site **I LOVE PDF**, através do link https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf, para a unificação de todos os documentos em **UM ÚNICO ARQUIVO, NOMEADO COM O “NOME DO CANDIDATO” + “ÁREA DE INSCRIÇÃO”**), **contendo:**

a) Cédula de identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou Identidade profissional (obrigatório);

b) CPF (obrigatório);

c) Comprovante de Residência (obrigatório);

d) Documentos obrigatórios de comprovação de cumprimento aos requisitos do cargo, **conforme quadro 1.**

6.4. Somente serão homologadas as inscrições dos candidatos que apresentarem toda a documentação obrigatória constante no subitem 6.3, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, deste Edital, ressalvado o direito de interposição de recurso nos termos do item próprio.

6.5. **No ato da efetivação da inscrição o candidato poderá apresentar documentos**





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

comprobatórios de títulos e experiência, para fins de pontuação, conforme os Quadros 2-5, constantes no item 7 do presente edital.

6.6. Toda a documentação necessária deve ser enviada em ARQUIVO ÚNICO, NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO.

6.7. Não será permitido envio de documentação posterior.

6.8. A ausência de documento obrigatório, a ilegibilidade que impossibilite a análise ou a incompatibilidade entre o documento apresentado e o requisito exigido para o cargo poderá acarretar o indeferimento da inscrição, assegurado ao candidato o direito de interposição de recurso no prazo previsto no cronograma.

6.9. Não será admitida a juntada posterior de documentos de pontuação não apresentados no ato da inscrição, salvo para correção de erro material, falha de sistema ou comprovação de documento já enviado, mediante análise da Comissão em sede de recurso.

6.10. Será indeferida a inscrição quando:

- A. não forem apresentados os documentos obrigatórios previstos neste Edital;**
- B. os documentos apresentados estiverem ilegíveis a ponto de impossibilitar a análise;**
- C. forem constatadas informações incompatíveis com os documentos apresentados;**
- D. o candidato não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo/função pretendido.**

6.10.1. Do indeferimento da inscrição caberá recurso, no prazo previsto no Anexo I, exclusivamente para demonstrar erro material, falha de sistema, equívoco de análise, legibilidade do documento apresentado ou comprovação de que o documento exigido foi tempestivamente enviado.

6.10.2. O recurso contra indeferimento de inscrição não poderá ser utilizado para apresentação de documento novo não enviado no período regular de inscrição, salvo quando reconhecida falha imputável ao sistema ou à Administração.

6.11. Não haverá inscrição condicional, via fax-símile, e/ou extemporânea.

6.12. 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.

6.13. 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.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

6.14. O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento, inclusive com a impossibilidade de realizar nova inscrição em caso de erros.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente no processo seletivo.

6.18. O Candidato poderá se inscrever em apenas uma área.

6.19. Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF.

6.20. 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.

6.21. Por determinação de normas regimentares, não será devolvida a documentação de candidatos inscritos no certame, em nenhuma hipótese.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

7.1. Todos os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos e obrigatórios para a efetivação da inscrição, serão habilitados para a próxima fase.

7.2. Os documentos utilizados para comprovação dos requisitos mínimos obrigatórios do cargo/função não serão pontuados como títulos, cursos ou experiência para fins de classificação.

7.3. Somente serão pontuados os títulos, cursos e experiências que excederem os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Quadro de Vagas e que guardarem pertinência com o cargo/função pretendido.

7.4. É vedada a dupla contagem do mesmo documento, certificado, diploma, curso ou período de experiência em mais de uma categoria de pontuação.

7.5. 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:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

Quadro 2 - Titulação da Função de Profissionais de Nível Superior (Enfermeiros)

TÍTULOS	TÍTULOS PERMITIDOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas - Cargo de Enfermeiro AB pós-graduação em Estratégia de Saúde da Família e de Urgência e Emergência para o cargo de Enfermeiro Hospital.	01	20 pontos	20 Pontos
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas nas demais áreas de saúde.	02	10 pontos	20 pontos
Tempo de Exercício Profissional na área, a qual concorre. Experiência 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 serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua.	05	5,0 pontos a cada 12 meses sem sobreposição de tempo;	25 pontos
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 20 horas desde que concluído antes da publicação do edital e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	05	2 (dois) ponto para cada curso.	10 pontos
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído antes da publicação do edital e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	05	3(pontos) pontos para cada curso.	15 pontos
Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Mínimo 3 meses - Para fins de comprovação da residência, serão aceitos documentos emitidos nos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do edital em nome do candidato, tais como contas de água, energia elétrica, telefone, internet, contrato de locação, declaração de residência emitida por órgão público, cadastro em unidade pública de saúde, declaração de agente comunitário de saúde, correspondência	01	10 pontos	10 pontos





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

bancária, fatura de cartão, boleto de instituição de ensino ou outro documento idôneo que comprove vínculo residencial no Município. Quando o comprovante estiver em nome de cônjuge, companheiro, pais, filhos, responsável legal ou proprietário do imóvel, o candidato deverá apresentar documento que demonstre o vínculo, sob as penas da lei.			
---	--	--	--

Quadro 3 - Titulação da Função de Profissionais de Nível Superior (Demais cargos)

TÍTULOS	TÍTULOS PERMITIDOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área com relação direta ao cargo que concorre.	01	20 pontos	20 Pontos
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas nas demais áreas de saúde.	02	10 pontos	20 pontos
Tempo de Exercício Profissional na área, a qual concorre. Experiência 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 serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua.	05	5,0 pontos a cada 12 meses sem sobreposição de tempo;	25 pontos
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 20 horas desde que concluído antes da publicação do edital e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	05	2 (dois) ponto para cada curso.	10 pontos
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído antes da publicação do edital e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	05	3(pontos) pontos para cada curso.	15 pontos





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Mínimo 3 meses - Para fins de comprovação da residência, serão aceitos documentos emitidos nos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do edital em nome do candidato, tais como contas de água, energia elétrica, telefone, internet, contrato de locação, declaração de residência emitida por órgão público, cadastro em unidade pública de saúde, declaração de agente comunitário de saúde, correspondência bancária, fatura de cartão, boleto de instituição de ensino ou outro documento idôneo que comprove vínculo residencial no Município. Quando o comprovante estiver em nome de cônjuge, companheiro, pais, filhos, responsável legal ou proprietário do imóvel, o candidato deverá apresentar documento que demonstre o vínculo, sob as penas da lei.	01	10 pontos	10 pontos
--	----	-----------	-----------

Quadro 4 - Titulação da Função de Nível Médio e Técnico.

TÍTULOS	TÍTULOS PERMITIDOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Nível Superior na área de Saúde;	01	20 (vinte) pontos	20 pontos
Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Mínimo 3 meses - Para fins de comprovação da residência, serão aceitos documentos emitidos nos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do edital em nome do candidato, tais como contas de água, energia elétrica, telefone, internet, contrato de locação, declaração de residência emitida por órgão público, cadastro em unidade pública de saúde, declaração de agente comunitário de saúde, correspondência bancária, fatura de cartão, boleto de instituição de ensino ou outro documento idôneo que comprove vínculo residencial no Município. Quando o comprovante estiver em nome de cônjuge, companheiro, pais, filhos, responsável legal ou proprietário do imóvel, o candidato deverá apresentar documento que demonstre o vínculo, sob as penas da lei.	01	10 (dez) pontos	10 pontos
Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido Documento comprobatório de Tempo de Serviço, podendo ser Certidão de Tempo de Serviço	05	7 (sete) pontos a cada 12 meses sem sobreposição	35 pontos





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

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;		de tempo;	
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 20 horas desde que concluído antes da publicação do edital e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	05	3 (três) ponto para cada curso.	15 pontos
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído antes da publicação do edital e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	04	5 (cinco) pontos para cada curso.	20 pontos

Quadro 5 - Titulação da Função de Nível Fundamental.

TÍTULOS	TÍTULOS PERMITIDOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Médio Completo;	01	20 (vinte) pontos	20 pontos
Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Mínimo 3 meses - Para fins de comprovação da residência, serão aceitos documentos emitidos nos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do edital em nome do candidato, tais como contas de água, energia elétrica, telefone, internet, contrato de locação, declaração de residência emitida por órgão público, cadastro em unidade pública de saúde, declaração de agente comunitário de saúde, correspondência bancária, fatura de cartão, boleto de instituição de ensino ou outro documento idôneo que comprove vínculo residencial no Município. Quando o comprovante estiver em nome de cônjuge, companheiro, pais, filhos, responsável legal ou proprietário do imóvel, o candidato deverá apresentar documento que demonstre o vínculo, sob as penas da lei.	01	10 (dez) pontos	10 pontos
Experiência 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	05	7 (sete) pontos a cada 12 meses sem sobreposição	35 pontos





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

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;		de tempo;	
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 20 horas desde que concluído antes da publicação do edital e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	05	3 (três) ponto para cada curso.	15 pontos
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído antes da publicação do edital e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	04	5 (cinco) pontos para cada curso.	20 pontos

7.6. Somente serão considerados, para fins de pontuação, os títulos, certificados e cursos concluídos antes da publicação do edital, desde que devidamente comprovados no ato da inscrição e observados os limites de validade temporal previstos neste Edital.

7.7. Para comprovação da experiência profissional serão aceitos:

- a) certidão ou declaração de tempo de serviço expedida por órgão público, em papel timbrado, com identificação do responsável, cargo/função exercida, período de início e fim, carga horária e atividades desempenhadas;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social física ou digital, acompanhada, quando necessário, de declaração do empregador que especifique a função exercida e o período trabalhado;
- c) contrato de prestação de serviços, termo de credenciamento ou documento equivalente, acompanhado de declaração do contratante ou comprovantes que demonstrem o efetivo exercício da atividade;
- d) declaração de tempo de serviço autônomo ou liberal somente quando acompanhada de documentos idôneos que comprovem o exercício profissional, inscrição no conselho de classe, notas fiscais, contratos ou outros documentos aptos à comprovação;

7.8. Não serão pontuados estágios obrigatórios ou não obrigatórios, atividades voluntárias, monitorias acadêmicas ou períodos sem comprovação documental idônea. Períodos concomitantes não serão somados.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

7.9. Não será somado o tempo de serviço em órgãos diferentes que tenham sido exercidos concomitantemente.

7.10. Para que o tempo de serviço seja considerado, deverá ser informada a data de início do período do exercício profissional e a data final;

7.11. A contagem final para preenchimento do Cadastro de Reserva consistirá no somatório de pontos da titularidade e da experiência profissional devidamente analisada pela Comissão Examinadora.

7.12. A análise de Títulos terá caráter classificatório, e não eliminatório.

7.13. A Comissão se reserva no direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

7.14. Os títulos deverão ser anexados e enviados no momento da inscrição, através do link no site: www.montenegro.ro.gov.br, no **FORMATO PDF, EM ARQUIVO ÚNICO**;

7.15. Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes da tabela de pontuação.

7.16. 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.

7.17. Somente serão considerados títulos obtidos pelo candidato enviados no ato da inscrição, ficando vedada a complementação de documentação após o seu respectivo envio.

7.18. Somente serão analisados certificados de cursos que contenham especificações de carga horária e de cursos que sejam relacionados à área de trabalho.

7.19. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período, só um deles será computado.

7.20. A Nota Final (NF) do candidato será a nota da Avaliação Curricular.

7.21. A pontuação relativa à residência no Município de Monte Negro/RO possui caráter meramente classificatório, acessório e não eliminatório, não constituindo requisito de inscrição, habilitação ou contratação.

7.22. O critério tem por finalidade aferir disponibilidade territorial e logística para início imediato das atividades, cumprimento de escalas, atuação em unidades urbanas e rurais e preservação da continuidade dos serviços públicos essenciais de saúde.

7.23. A residência local não impede a participação de candidatos residentes em outros municípios, os quais concorrerão em igualdade de condições, observados os demais critérios técnicos de formação, cursos e experiência profissional.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

7.24. A pontuação prevista neste item não será utilizada como preferência absoluta, reserva de vagas ou critério de exclusão, sendo limitada e proporcional em relação à pontuação total do certame.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos nos requisitos obrigatórios, títulos, experiência e será apresentada em ordem decrescente de pontos.

8.2. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Títulos, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver os seguintes requisitos, conforme ordem:

a) O candidato Idoso, com idade mais elevada, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso.

b) Experiência na função e/ou atividade inerente ao cargo pretendido;

9. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

9.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo/função sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

9.2. Ficam reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, observada a legislação aplicável, o quantitativo de vagas por cargo/função, as regras de arredondamento e a compatibilidade das atribuições.

9.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá declarar essa condição no ato da inscrição e anexar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo identificação do candidato, espécie e grau ou nível da deficiência, CID, provável causa da deficiência, assinatura e identificação do profissional emitente.

9.4. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos quanto aos critérios de classificação, avaliação de títulos, experiência, desempate e demais regras do Edital.

9.5. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, se classificados, figurarão simultaneamente na lista geral e em lista específica.

9.6. A convocação observará a ordem de classificação geral e a lista específica de pessoas com deficiência, nos termos da legislação aplicável.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

9.7. Antes da contratação, o candidato poderá ser submetido à avaliação médica ou multiprofissional para verificação da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função.

9.8. Da decisão que não reconhecer a condição de pessoa com deficiência ou concluir pela incompatibilidade com as atribuições do cargo/função caberá recurso no prazo previsto no ato de convocação ou no cronograma específico.

10. DO REGIME JURÍDICO E DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Os candidatos aprovados e convocados serão contratados por prazo determinado, mediante contrato administrativo temporário, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Municipal n. 180/2001 e demais normas municipais aplicáveis.

10.2. O contrato terá prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, desde que demonstrada a permanência da necessidade temporária de excepcional interesse público, a existência de autorização legal e a disponibilidade orçamentária e financeira.

10.3. Quando a contratação decorrer de substituição de servidor efetivo afastado, cedido, licenciado ou readaptado, o contrato poderá ser encerrado antes do prazo previsto, com o retorno do servidor titular, cessação da necessidade administrativa ou provimento definitivo do cargo por servidor efetivo.

10.4. Quando a contratação decorrer de cargo, função ou serviço não contemplado no concurso público vigente, o contrato ficará limitado ao prazo legal e ao período necessário à estruturação definitiva do serviço ou realização de concurso público específico, quando cabível.

10.5. A contratação temporária não gera vínculo efetivo, estabilidade, direito à permanência, expectativa de nomeação em cargo público ou direito à prorrogação contratual.

10.6. 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 no site <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, www.montenegro.ro.gov.br, podendo ser prorrogado por igual período.

11. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO SERVIÇO PÚBLICO, PARA O EMPREGO TEMPORÁRIO CONSTANTE NESTE CERTAME:

- a) Ter idade mínima de 18 anos;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

- d) Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- e) Possuir escolaridade compatível com a função;
- f) Aptidão física e mental;
- g) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital no ato do preenchimento da ficha de inscrição.
- h) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

12. DOS RECURSOS

12.1. Os recursos deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias que os justifiquem em campo específico na aba “Consultar Inscrição/Recurso”, no canto superior direito, através do site www.montenegro.ro.gov.br, devendo preencher sua justificativa com **argumentações claras e concisas, sob pena de não acatamento do recurso.**

12.2. Os recursos deverão ser interpostos pelo período compreendido entre os dias **08/07/2026 até as 23h 59min do dia 09/07/2026** para indeferimento de inscrições e análise de títulos.

12.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente no prazo previsto no cronograma, por meio do sistema eletrônico de inscrição, devendo o candidato apresentar fundamentação objetiva e indicar o ponto específico que pretende ver reavaliado.

12.4. Não serão conhecidos recursos intempestivos, genéricos, sem fundamentação, apresentados por meio diverso do previsto no Edital ou que pretendam a juntada de documento novo não enviado no prazo de inscrição, ressalvada hipótese de erro material ou falha atribuível à Administração.

12.5. Admitido o recurso, caberá à Comissão de Processo Seletivo Simplificado decidir pela manutenção ou reforma do ato recorrido, com publicação do resultado após julgamento.

12.6. A decisão dos recursos será publicada no site oficial da Prefeitura, no portal da transparência e/ou no Diário Oficial dos Municípios, conforme cronograma.

12.7. O julgamento dos recursos pela Comissão terá caráter definitivo na esfera administrativa.

12.8. 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 EM 10/07/2026.**

13. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

13.1. A relação dos candidatos inscritos será realizada no dia **06/07/2026** e o resultado das inscrições deferidas e análise de títulos do presente Processo Seletivo será **em 10/07/2026**, com as devidas publicações.

13.2. 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 a partir de 10/07/2026.**

13.3. Todos os atos decorrentes desse Processo Seletivo serão publicados no Site: www.montenegro.ro.gov.br, no portal da transparência site: <http://transparencia.montenegro.ro.gov.br/> e no Diário Oficial dos municípios no site <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>.

14. DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS

14.1. Os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas não possuirão direito subjetivo à contratação, podendo ser convocados exclusivamente durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, observada a ordem de classificação, quando houver desistência, não comparecimento, desclassificação de candidato convocado, rescisão antecipada de contrato ou persistência da mesma necessidade temporária e excepcional que fundamentou este Edital.

14.2. A convocação de candidatos classificados além do número de vagas fica condicionada à demonstração da necessidade administrativa, existência de autorização legal, disponibilidade orçamentária e financeira, manutenção da situação temporária de excepcional interesse público e observância da ordem de classificação.

14.3. É vedada a utilização da lista de classificados para suprir demanda permanente, ordinária ou diversa daquela que fundamentou a abertura deste Processo Seletivo Simplificado.

14.4. O não comparecimento do candidato convocado no prazo estabelecido no edital de convocação implicará desistência da vaga, facultada à Administração a convocação do próximo classificado.

15. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

15.1. 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 03 (três) dias úteis**, a contar data da publicação do Edital de Convocação, deverá fazer entrega de cópias dos seguintes documentos:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

- a) 02 cópias da Certidão de nascimento ou casamento, (se casado apresentar RG e CPF do conjugue, documento obrigatório);
- b) 02 cópias da Cédula de Identidade;
- c) 02 cópias do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) 02 cópias do Título de Eleitor
- e) 02 cópias do Cartão do PIS/PASEP (para os que não são cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro);
- f) 02 cópias do Certificado de Reservista para homens;
- g) 02 cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia páginas da identificação e fotografia);
- h) 02 cópias do Comprovante de residência atualizado;
- i) 02 Fotos 3x4 recente e colorida;
- j) Cópia se possuir do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Banco Bradesco.
- k) 02 cópias do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija);
- l) 02 cópias 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) Cópias da Certidão de Nascimento, RG, CPF, 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, enviar declaração) e trazer o recibo de envio juntamente





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

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);
- u) Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site 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).
- w) Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (Cadastro) 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), em 1º e 2º Grau;
- y) Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site 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).
- aa) Estar devidamente qualificado na Receita Federal a situação cadastral do CPF no link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>, 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 atualizar junto a Receita Federal do Brasil).

15.2. O (A) candidato (a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais, Hemograma completo, Tipagem Sanguínea, urina, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina e Raio-x do Tórax. Devendo apresentar os resultados no dia e horário agendado para a perícia médica, a ser divulgado no edital de convocação.

15.3. Os resultados dos exames deverão ser apresentados pelo (a) próprio (a) candidato (a) à Junta Médica Oficial do Município de Monte Negro, em dia e horário a ser definido no edital de convocação, devendo apresentar toda a documentação exigida no item 15.1, sob pena de





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

desclassificação. Sendo considerado (a) Apto (a), será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo.

15.4. O candidato deverá declarar se ocupa cargo, emprego ou função pública, inclusive em regime temporário, comissionado ou contratado, apresentando, se for o caso, certidão do órgão de origem contendo cargo/função, carga horária, escala, horário de trabalho e regime jurídico.

15.5. A contratação ficará condicionada à análise da licitude da acumulação, da compatibilidade de horários e do atendimento às hipóteses previstas na Constituição Federal e na legislação aplicável.

15.6. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 15.1, será considerado 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.

15.7. O candidato convocado só poderá ser lotado nas Unidades de Saúde abrangidas pela Secretaria Municipal de Saúde, localizadas no município de Monte Negro ou Assistência Social.

15.8. O candidato aprovado que obteve classificação inferior ao número de vagas ofertadas, será mantido em cadastro reserva, caso convocado deverá se apresentar para assinatura do contrato, no **prazo máximo de 03 (três) dias corridos**, 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.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria para a Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Projeto/atividade 10.301.2.045 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA APS
- b) Projeto/atividade 10.302.2.047 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA
- c) Projeto/atividade 10.122.2.040 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, através do site





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

www.montenegro.ro.gov.br e portal da transparência.

17.2. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações e/ou retificações.

17.3. 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.

17.4. As contratações dos candidatos aprovados, somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

17.5. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes do item 6 e 15.1 deste Edital, exigidos para a inscrição e possível contratação.

17.6. 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.

18. ANEXOS

18.1. Fazem parte do presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma e disposições finais de realização do certame;

Anexo II – Quadro de Requisitos Obrigatórios, Cargos, Carga Horária, Vagas e Remuneração;

Anexo III – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos;

Anexo IV – Modelo de Declaração Emitida por Órgão Público;

Anexo IV - Check list de entrega de documentos e avaliação curricular (Para uso da comissão de Avaliação)

DÚVIDAS E INFORMAÇÕES PODEM SER OBTIDAS ATRAVÉS DOS CONTATOS:

TELEFONE: (69) 99928-4800

WHATSAPP: (69) 99928-4800

E-mail: semusa@montenegro.ro.gov.br





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

Monte Negro – RO, 01 de julho de 2026.

Jhonatan Souza de Oliveira
Presidente da Comissão
Portaria n. 673/GAB/2026





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

**ANEXO I – CRONOGRAMA e DISPOSIÇÕES FINAIS
EDITAL 020/2026**

<u>EVENTOS</u>	<u>DATAS PREVISTAS</u>
Divulgação do edital	01/07/2026
Remessa dos Autos ao TCE-RO/SIGAP	01/07/2026
Período de inscrições e envio de documentos	01 a 05/07/2026
Divulgação da relação de inscritos	06/07/2026
Data de homologação das inscrições e divulgação do resultado preliminar da análise de Títulos	08/07/2026
Entrega de recursos contra indeferimento de inscrições e análise de títulos	08/07/2026 a 09/07/2026
Resposta do recurso, divulgação do resultado	10/07/2026
Homologação do resultado	A partir de 10/07/2026
Convocação dos candidatos	Conforme necessidade administrativa e ordem de classificação

O presente Edital, sua publicação resumida, a lei municipal autorizativa da contratação temporária, a justificativa da necessidade temporária de excepcional interesse público e demais documentos exigidos serão encaminhados eletronicamente ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por meio do SIGAP, na mesma data da publicação do Edital, nos termos da Instrução Normativa n. 41/2014/TCE-RO e alterações posteriores.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, isonomia, contraditório e ampla defesa.

A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas deste Edital, sem prejuízo do direito de recurso nas hipóteses expressamente previstas.

A qualquer tempo, constatada falsidade documental, informação inverídica, ausência de requisito legal ou impedimento para contratação, o candidato poderá ser eliminado do certame ou ter o contrato rescindido, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando cabível





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

ANEXO II – QUADRO DE REQUISITOS OBRIGATÓRIOS, CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REMUNERAÇÃO, MOTIVAÇÃO
EDITAL 020/2026

Quadro 1 - Quadro de Requisitos Obrigatórios, Cargos, Carga Horária, Vagas, Remuneração, Motivação, Natureza e Prazo Estimado.

CARGOS/FUNÇÃO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO CARGO	C H	VAGAS	LOTAÇÃO PREVISTA	REMUNERAÇÃO	CONCURSO VIGENTE	MOTIVAÇÃO	NATUREZA	PRAZO ESTIMADO
ARTESÃO – CAPS	Ensino Médio Completo + Conhecimento e habilidade em atividades artísticas e manuais + certificado de aperfeiçoamento em Saúde Mental e Atenção Psicossocial com carga horária mínima de 100 h.	40 h	02	CAPS	R\$ 2.127,56 (vencimento)	NÃO	Implantação/estruturação do CAPS e necessidade de equipe multiprofissional	Serviço novo/implantação	Até concurso específico ou limite legal





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

ASSISTENTE SOCIAL – CAPS	Graduação em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe + Especialização em Saúde Mental.	30 h	01	CAPS	R\$ 3.800,00 (vencimento)	NÃO	Implantação/estruturação do CAPS e necessidade de equipe multiprofissional	Serviço novo/implantação	Até concurso específico ou limite legal
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Graduação em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	01	CAPS, CEI, E-MULTI	R\$ 6.710,92 (vencimento)	NÃO	Implantação/estruturação do CAPS e necessidade de equipe multiprofissional	Serviço novo/implantação	Até concurso específico ou limite legal
FONOAUDIÓLOGO	Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	01	CEI, E-MULTI	R\$ 6.710,92 (vencimento)	NÃO	Implantação/estruturação do CAPS e necessidade de equipe multiprofissional	Serviço novo/implantação	Até concurso específico ou limite legal
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	Graduação em Farmácia + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	01	FARMÁCIA BÁSICA	R\$ 3.428,40 (vencimento)	SIM	Cobertura de escala em razão de afastamentos/licenças e manutenção do serviço	Substituição temporária	Até retorno do titular ou limite legal





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

ENFERMEIRO HOSPITAL (PLANTONISTA)	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	03	HOSPITAL PLANTÃO	R\$ 3.428,40 (vencimento) + R\$ 889,78 (complemento piso) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 4.609,96	SIM	Cobertura de escala em razão de afastamentos/licenças e manutenção do serviço	Substituição temporária	Até retorno do titular ou limite legal
ENFERMEIRO HOSPITAL (DIARISTA)	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	01	HOSPITAL DIARISTA	R\$ 3.428,40 (vencimento) + R\$ 889,78 (complemento piso) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 4.609,96	SIM	Cobertura de escala em razão de afastamentos/licenças e manutenção do serviço	Substituição temporária	Até retorno do titular ou limite legal
ENFERMEIRO AB DIARISTA	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	01	ATENÇÃO PRIMÁRIA URBANA OU RURAL	R\$ 3.428,40 (vencimento) + R\$ 889,78 (complemento piso) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 4.609,96	SIM	Cobertura de escala em razão de afastamentos/licenças e manutenção do serviço	Substituição temporária	Até retorno do titular ou limite legal
PSICÓLOGO	Graduação em Psicologia + Registro no Conselho Regional da	30 h	01	E-MULTI	R\$ 3.428,40 (vencimento)	SIM	Cobertura de escala em razão de afastamentos/licenças e manutenção do serviço	Substituição temporária	Até retorno do titular ou limite legal





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

	Classe.								
TÉCNICO EM RADIOLOGIA I	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + Registro no Conselho Regional da Classe.	24 h	01	HOSPITAL	R\$ 2.540,91 (vencimento) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 2.832,69	SIM	Cobertura de escala em razão de afastamentos/licenças e manutenção do serviço	Substituição temporária	Até retorno do titular ou limite legal
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	05	HOSPITAL	R\$1.458,89 (vencimento) + R\$ 162,11 (comp. Mínimo) + R\$ 1.401,73 (complemento piso) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 3.314,51	SIM	Cobertura de escala em razão de afastamentos/licenças e manutenção do serviço	Substituição temporária	Até retorno do titular ou limite legal
TÉCNICO EM ENFERMAGEM AB	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	01	CAPS, ATENÇÃO PRIMÁRIA URBANA OU RURAL	R\$1.458,89 (vencimento) + R\$ 162,11 (comp. Mínimo) + R\$ 1.401,73 (complemento piso) + R\$ 291,78 (Insalubridade) =	NÃO	Manutenção do serviço tendo em vista que não há candidatos aptos a convocação	Substituição temporária	Até concurso específico ou limite legal





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

					R\$ 3.314,51				
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	Ensino Fundamental Completo + curso especializado ou reciclagem específica para a condução de veículos de emergência, transporte de pacientes ou transporte sanitário nos termos da normatização do CONTRAN + Carteira Habilitação "B-D".	40 h	01	HOSPITAL, SEMUSA	R\$ 1.458,89 (vencimento) + R\$ 162,11 (comp. Mínimo) + R\$ 875,33 (Grat. Motoristas) + R\$ 500,00 (Aux. Deslocamento) = R\$ 2.996,33	NÃO	Cargo novo, criado após concurso vigente. Ampliação do serviço.	Defasagem do Quadro	Até concurso específico ou limite legal
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ZELADOR(A)	Ensino Fundamental I Completo	40 h	05	HOSPITAL	R\$ 1.227,91 (vencimento) + R\$ 393,09 (Compl. Mínimo) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 1.912,78	SIM	Cobertura de escala em razão de afastamentos/licenças e manutenção do serviço	Substituição temporária	Até retorno do titular ou limite legal





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)	Ensino Médio Completo + Curso de Informática mínimo 100 horas + curso de telefonista e/ou telemarketing e/ou atendimento ao público.	40 h	01	SAMU	R\$ 1.458,89 (vencimento) + R\$ 291,78 (Insalubridade) = R\$ 1.750,67	NÃO	Implantação/estruturação do SAMU	Serviço novo/implantação	Até concurso específico ou limite legal
--	--	------	----	------	---	------------	----------------------------------	--------------------------	---





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

**ANEXO III- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL 020/2026**

CARGO: ARTESÃO – CAPS

ATRIBUIÇÕES:

I-Atuar sob a orientação em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, manuais e artesanais. II-Criar e confeccionar produtos artesanais, utilizando-se de vários tipos de matérias primas, tais como: fibras, madeira, pedras, sementes, tecidos, metais, couro, látex, dentre outros. III- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu chefe imediato.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – CAPS

ATRIBUIÇÕES:

I-Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência em suas atividades no CAPS.II-Acolher o usuário, identificando-o, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; III-Realizar anamnese social e contribuir na elaboração do Plano Terapêutico Singular (PTS) dos pacientes; IV- Mobilizar e orientar o usuário, familiar e/ou responsáveis quanto aos direitos previdenciários, trabalhistas e assistenciais, para que este participe de forma efetiva do processo de tratamento e reintegração social; V-Participar nos processos de encaminhamento à rede, bem como, na internação e acompanhamento ao paciente no hospital geral; VI-Estimular e auxiliar na criação de espaços de convivência e rodas de conversas; VII-Realizar visitas, atendimentos domiciliares e orientação familiar, atuando na atenção primária a saúde e em conjunto; VIII-Participar na elaboração de projetos e demais atividades do serviço social; IX- Auxiliar no agendamento das consultas e exames quando necessário; X-Participar das reuniões técnicas da equipe multiprofissional, assim como de reuniões da rede; XI - Participar das atividades comunitárias (eventos, viagens e passeios); XII - Elaborar relatórios mensalmente e alimentar os sistemas de informações inerentes a cada função; XIII - Realizar outras atividades a cargo de sua chefia imediata.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

ATRIBUIÇÕES:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

I – Pesquisar, supervisionar e coordenar especialização referente à aplicação da atividade humana como forma particular de tratamento em pessoas que apresentem alteração no seu estado de saúde seja por doença, disfunção congênita ou de desenvolvimento; II – Aplicar seus conhecimentos nas alterações, sendo-perceptivas decorrentes do processo de envelhecimento, incapacidade funcional por causas diversas, atuando em saúde mental, saúde do trabalhador e na inserção social; III – Atuação nas áreas de Neurologia, Reumatologia, Ortopedia, Cirurgia em Geral, Cardiologia, Pneumologia, Saúde do Idoso, Oncologia, Hematologia, Dermatologia, Pediatria, Infectologia, Oftalmologia, Obstetrícia, Otorrinolaringologia, Endocrinologia, Saúde Mental, Dependência Química, Sistema Química, Sistema Penitenciário e Educacional dentro de sua profissionalização; IV – Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido como avaliação cinética-ocupacional, sendo esta um processo pelo qual, por meio de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psico-físico-terapêuticas ocupacionais; V – Prescrever, baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da Terapia Ocupacional, qualificando e quantificando; VI – Elaborar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; VII – Utilização com emprego de atividades dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistemas do corpo humano; VIII – Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a programas ligados a doenças crônicas e/ou que, comprovadamente, deixem seqüelas; IX – Supervisionar alunos em trabalhos teóricos e práticos em terapia ocupacional; X – Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos no campo da Terapia Ocupacional; XI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

I. Tratar pacientes; II. Eleger procedimentos terapêuticos; III. Habilitar sistema auditivo; IV. Reabilitar o sistema vestibular; V. Desenvolver percepção auditiva; VI. Tratar distúrbios vocais; VII. Tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; VIII. Tratar alterações de deglutição; IX. Tratar alterações de fluência; X. Tratar alterações das funções orofaciais; XI. Desenvolver cognição; XII. Adequar funções percepto -cognitivas; XIII. Avaliar resultados do tratamento ; XIV. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos ; XV. Prescrever atividades; XVI. Preparar material terapêutico; XVII. Indicar e adaptar tecnologia assistiva; XVIII. Introduzir formas alternativas de comunicação; XIX. Prescrever e adaptar órteses e próteses; XX. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós -cirúrgico; XXI. Aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; XXII. Aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; XXIII. Estimular adesão e continuidade do tratamento; XXIV. Reorientar condutas terapêuticas ; XXV. Orientar pacientes e familiares ; XXVI. Explicar procedimentos e rotinas; XXVII. Demonstrar procedimentos e técnicas; XXVIII. Orientar técnicas ergonômicas; XXIX. Verificar a compreensão da orientação; XXX. Esclarecer dúvidas; XXXI. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; XXXII. Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; XXXIII. Utilizar procedimentos de prevenção e promoção de

Página 33 de 49





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

deficiência, hand-cap e incapacidade; XXXIV. Promover campanhas educativas; XXXV. Produzir manuais e folhetos explicativos; XXXVI. Elaborar relatórios e laudos; XXXVII. Utilizar recursos de informática; XXXVIII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES:

I. Atuar na Farmácia e Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação; II. Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos; III. Controlar o estoque de medicamentos; IV. Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município; V. Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; VI. Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; VII. Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes; VIII. Dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica; IX. Auxiliar e Subsidiar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/Unidade de Pronto Atendimento/Laboratório Municipal, assegurando a integralidade e a intersectorialidade das ações de saúde; X. Manter registros do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, insumos laboratoriais, drogas e materiais necessários à farmácia básica, hospitalar e laboratório; XI. Conferir guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; XII. Ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; XIII. Controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos, produtos farmacêuticos, insumos laboratoriais; XIV. Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; XV. Manter atualizados os registros de ações de sua competência; XVI. Atuar no laboratório do Município realizando Análises Clínicas; XVII. Banco de Sangue (realizar todas as tarefas, com exclusão, apenas, de transfusão); XVIII. Análise Ambiental (realizar análises físico-química e micro-biológica para o saneamento do meio ambiente); XIX. Indústrias químicas e biológicas (soros, vacinas, reagentes, etc.); XX. Citologia oncótica (citologia esfoliativa); XXI. Análises bromatológicas (realizar análises para aferição dealimentos); XXII. Realização de exames laboratoriais de DNA, podendo para tanto realizar análises, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; XXIII. O processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfussionais e capacitado legalmente para assumir chefias técnicas, assessorias e direção de estabelecimentos hemoterápicos; XXIV. Assumir o assessoramento e executar atividades relacionadas ao processamento semiindustrial e industrial do sangue, hemoderivados e correlatos, estando capacitado para assumir a chefia e direção de estabelecimentos hemoterápicos; XXV. Atuar: Patologia Clínica (Análises Clínicas), Biofísica, Parasitologia, Microbiologia, Imunologia, Hematologia, Bioquímica, Banco de Sangue, Virologia, Fisiologia, Fisiologia Geral, Fisiologia Humana, Saúde Pública, Radiologia, Imagiologia (excluindo interpretação), Análises

Página 34 de 49





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

Bromatológicas, Microbiologia de Alimentos, Histologia Humana, Patologia, Citologia Oncológica, Análise Ambiental, Genética, Embriologia, Reprodução Humana e Biologia Molecular; XXVI. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Farmácia e Ministério da Saúde. XXVII. Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; A produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; XXVIII. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; XXIX. Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicos destinados as análises clínicas, biológicas analise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clinico; XXX. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsidio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc; XXXI. Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; XXXIII. Realizar e interpretar exames de análises clínicas hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinalise, virologia, micologia e outros, valendo- se de técnicas específicas; XXXIV. Realizar determinações laboratoriais no campo citogenética; XXXV. Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para a implantação de novos métodos; XXXVI. 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; XXXVII. Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; XXXVIII. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de bioquímica da secretaria; XXXIX. Atuar no laboratório, analisando e exarando diagnósticos de análise clínica; XL. Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; XLI. Atuar na coleta e exame de sangue no hemocentro; XLII. Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; XLIII. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CARGO: ENFERMEIRO PLANTONISTA e DIARISTA

ATRIBUIÇÕES:

I – Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; II – Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem; III – Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos; temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; IV – Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; V – Fazer prescrição de medicamento, de acordo com esquemas terapêuticas padronizados pela instituição de saúde; VI – Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de

Página 35 de 49





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para a diminuição dos agravos da saúde; VII – Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental do trabalho; VIII – Participar dos programas e atividades de assistências integrais a saúde individual e de grupos específicos particularmente àqueles prioritários e de alto risco; IX – Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem, inclusive quando designado para responder pelo Programa de Saúde a Família – PSF; X – Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; XI – Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas e oficinas, Integração Docente-Assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; XII – Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; XIII – Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reforma dentro dos padrões técnicos exigidos; XIV – Fazer registro e anotações de enfermagens e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para o controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; XV – Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; XVI – Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; XVII – Executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; XVIII – Elaborar e executar investigação epidemiológica; XIX – Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/cirúrgico; XX – Executar os programas de vacina, elaborando a estatística de vacina, epidemiológica, nascidos vivos e óbitos; XXI – Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; XXII – Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital, Centros de Saúde, Porto de Saúde, etc.; XIX – Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelo Conselho Regional de Enfermagem e Ministério da Saúde; XXIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CARGO: PSICÓLOGO
ATRIBUIÇÕES:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

I – Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração; II – Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções; III – Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; IV – Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.; V – Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; VI – Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional; VII – Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais; VIII – Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho; IX – Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia); X – Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; XI – Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação; XII – Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações; XIII – Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência; XIV – Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; XV – Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem; XVI – Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; XVII – Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas; XVIII – Assessor na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações; XIX – Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida; XX – Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais; XXI – Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; XXII – Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a

Página 37 de 49





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais; XXIII – 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 RADIOLOGIA I
ATRIBUIÇÕES:

I – Executar todas as técnicas de exame gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; II – Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; III – Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; IV – Fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreugrafias; V – Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; VI – Operar com aparelhos de raios-X para aplicar tratamento terapêutico; VII – Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; VIII – Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; IX – 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 PLANTONISTA e AB
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 – Ministras medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; 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 pelo conselho regional de classe e Ministério da Saúde. XXI – Emitir parecer e elaborar relatórios. XXII - Executar outras atividades correlatas à





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

função, compatíveis com sua formação, habilitação profissional, legislação específica da enfermagem e orientação do enfermeiro responsável.

CARGO: CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

ATRIBUIÇÕES:

I — conduzir ambulâncias, veículos de emergência e veículos terrestres destinados ao transporte de pacientes, ao resgate, ao suporte básico de vida ou ao suporte avançado de vida, conforme a natureza do serviço, a padronização sanitária, a capacitação exigida e a regulamentação aplicável; II — realizar o transporte sanitário de pacientes para consultas, exames, hemodiálise, tratamento fora do domicílio, transferências, internações, altas hospitalares, regulação assistencial e demais deslocamentos vinculados à assistência à saúde; III — auxiliar a equipe de saúde, quando capacitado e dentro dos limites legais de sua atuação, na imobilização, acomodação, embarque, desembarque e transporte seguro de pacientes; IV — conhecer os equipamentos e materiais embarcados no veículo, zelando por sua conservação, conferência e comunicação de irregularidades à chefia imediata; V — zelar pela manutenção básica, higiene, assepsia, organização e conservação da viatura, ambulância ou veículo de transporte de pacientes; VI — conduzir o veículo de forma segura e compatível com as necessidades clínicas do paciente, observando as normas de trânsito, os protocolos institucionais e as orientações da regulação ou da equipe de saúde; VII — atuar em conformidade com os protocolos de atendimento pré-hospitalar, transporte sanitário, regulação médica, segurança do paciente e demais normas aplicáveis ao serviço; VIII — registrar, quando exigido, informações relativas ao deslocamento, rota, pacientes transportados, horários, quilometragem, intercorrências e demais dados necessários ao controle do transporte sanitário e da frota da saúde; IX — transportar equipes de saúde, profissionais, materiais e equipamentos, quando o deslocamento estiver diretamente vinculado à execução de ações e serviços de saúde, ao atendimento de pacientes, ao transporte sanitário, às atividades de urgência e emergência, às ações de atenção primária, vigilância em saúde, saúde mental, assistência domiciliar, campanhas, mutirões, visitas técnicas, atividades da equipe e-Multi ou demais atividades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, vedado o uso do cargo para transporte meramente administrativo ou estranho às finalidades do Sistema Único de Saúde.”

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO -ZELADOR(A)

ATRIBUIÇÕES:

I – Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado; II – Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; III – Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa do órgão; IV – Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário; V – Manter a higiene, possibilitando o ambiente propícia de trabalho; VI – Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; VII – Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente; VIII – Realizar e manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026**

Municipal; IX – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**CARGO: TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)
ATRIBUIÇÕES:**

I - deve atender as solicitações telefônicas da população, anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; II-prestar informações gerais ao solicitante; III- estabelecer contato radiofônico com a Central de Regulação de Urgências (CRU), recepcionar as ligações da CRU, estabelecer contato com as ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; IV-estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; V-anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; VI-obedecer aos protocolos de serviço; VII - atender às determinações do médico regulador conforme a Portaria nº 2048/Ministério da Saúde;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM CADASTRO PÚBLICO

Declaramos, para os fins do Edital do Processo Seletivo Simplificado n. ___/2026, que consta nos registros/cadastros desta unidade/órgão que o(a) Sr.(a) _____, CPF n. _____, possui endereço residencial informado à Rua/Linha _____, n. ____, Bairro/Comunidade _____, Município de Monte Negro/RO.

A presente declaração é emitida com base em _____ [ex.: cadastro domiciliar do e-SUS, CadÚnico, matrícula escolar, prontuário, ficha de acompanhamento, registro administrativo], existente neste órgão.

Monte Negro/RO, ___ de _____ de 2026.

Nome do servidor responsável:

Cargo/função:

Matrícula:

Assinatura/carimbo ou assinatura eletrônica:

OBS: Deverá ser anexado o documento comprobatório (cadastro, registro, prontuário).





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

**ANEXO V – CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO
CURRICULAR – ENFERMEIROS**

(Para uso da comissão de Avaliação)

ÁREA DE INSCRIÇÃO	
--------------------------	--

NOME DO CANDIDATO	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO	

CRITÉRIO DE DESEMPATE ADOTADO	PONTUAÇÃO FINAL	
CLASSIFICAÇÃO		

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

	Documento de Identificação;
	Cadastro de Pessoa Física – CPF;
	Comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
	Registro no Conselho Regional da Profissão;
	Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso na área a qual concorre.
APTO () INAPTO ()	





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA INDIVIDUAL				
TÍTULOS	TÍTULOS PERMITIDOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/ Especialização, com carga horária mínima de 360 horas - Cargo de Enfermeiro AB pós-graduação em Estratégia de Saúde da Família e de Urgência e Emergência para o cargo de Enfermeiro Hospital.	01	20 pontos	20 Pontos	
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/ Especialização, com carga horária mínima de 360 horas nas demais áreas de saúde.	02	10 pontos	20 pontos	
Tempo de Exercício Profissional na área, a qual concorre. Experiência 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 serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua.	05	5,0 pontos a cada 12 meses sem sobreposição de tempo;	25 pontos	
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 20 horas desde que concluído antes da inscrição e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	05	2 (dois) ponto para cada curso.	10 pontos	
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído antes da inscrição e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	05	3(pontos) pontos para cada curso.	15 pontos	
Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Mínimo 3 meses - Para fins de comprovação da residência, serão aceitos documentos emitidos nos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do edital em nome do candidato, tais como contas de água, energia elétrica, telefone, internet, contrato de locação, declaração de residência emitida por órgão público, cadastro em unidade pública de saúde, declaração de agente comunitário de saúde, correspondência bancária, fatura de cartão, boleto de instituição de ensino ou outro documento idôneo que comprove vínculo residencial no Município. Quando o comprovante estiver em nome de cônjuge, companheiro, pais, filhos, responsável legal ou proprietário do imóvel, o candidato deverá apresentar documento que demonstre o vínculo, sob as penas da lei.	01	10 pontos	10 pontos	

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

1. _____
2. _____
3. _____





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

**ANEXO V – CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO
CURRICULAR – DEMAIS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR**

(Para uso da comissão de Avaliação)

ÁREA DE INSCRIÇÃO	
--------------------------	--

NOME DO CANDIDATO	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO	

CRITÉRIO DE DESEMPATE ADOTADO	PONTUAÇÃO FINAL	
CLASSIFICAÇÃO		

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

	Documento de Identificação;
	Cadastro de Pessoa Física – CPF;
	Comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
	Registro no Conselho Regional da Profissão;
	Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso na área a qual concorre.
	Especialização em Saúde Mental (Assistente Social CAPS)
APTO () INAPTO ()	





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA INDIVIDUAL				
TÍTULOS	TÍTULOS PERMITIDOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/ Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área com relação direta ao cargo que concorre.	01	20 pontos	20 Pontos	
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/ Especialização, com carga horária mínima de 360 horas nas demais áreas de saúde.	02	10 pontos	20 pontos	
Tempo de Exercício Profissional na área, a qual concorre. Experiência 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 serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua.	05	5,0 pontos a cada 12 meses sem sobreposição de tempo;	25 pontos	
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 20 horas desde que concluído antes da publicação do edital no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	05	2 (dois) ponto para cada curso.	10 pontos	
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído antes da publicação do edital e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	05	3(pontos) pontos para cada curso.	15 pontos	
Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Mínimo 3 meses - Para fins de comprovação da residência, serão aceitos documentos emitidos nos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do edital em nome do candidato, tais como contas de água, energia elétrica, telefone, internet, contrato de locação, declaração de residência emitida por órgão público, cadastro em unidade pública de saúde, declaração de agente comunitário de saúde, correspondência bancária, fatura de cartão, boleto de instituição de ensino ou outro documento idôneo que comprove vínculo residencial no Município. Quando o comprovante estiver em nome de cônjuge, companheiro, pais, filhos, responsável legal ou proprietário do imóvel, o candidato deverá apresentar documento que demonstre o vínculo, sob as penas da lei.	01	10 pontos	10 pontos	

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

1. _____
2. _____
3. _____





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

**ANEXO V – CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO
CURRICULAR – Profissionais de Nível Médio e Técnico**

(Para uso da comissão de Avaliação)

ÁREA DE INSCRIÇÃO	
--------------------------	--

NOME DO CANDIDATO	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO	

CRITÉRIO DE DESEMPATE ADOTADO	PONTUAÇÃO FINAL	
CLASSIFICAÇÃO		

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

	Carteira de Identidade;
	Cadastro de Pessoa Física – CPF;
	Comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
	Registro no Conselho Regional da Profissão;
	Diploma do Ensino Médio ou Técnico a qual concorre;
	Curso Saúde Mental 100 h (Artesão Caps)
	Curso de Informática mínimo 100 horas + curso de telefonista e/ou telemarketing e/ou atendimento ao público (TARM).
	APTO () INAPTO ()





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA INDIVIDUAL				
TÍTULOS	TÍTULOS PERMITIDOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
Nível Superior na área de Saúde;	01	20 (vinte) pontos	20 pontos	
Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Mínimo 3 meses - Para fins de comprovação da residência, serão aceitos documentos emitidos nos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do edital em nome do candidato, tais como contas de água, energia elétrica, telefone, internet, contrato de locação, declaração de residência emitida por órgão público, cadastro em unidade pública de saúde, declaração de agente comunitário de saúde, correspondência bancária, fatura de cartão, boleto de instituição de ensino ou outro documento idôneo que comprove vínculo residencial no Município. Quando o comprovante estiver em nome de cônjuge, companheiro, pais, filhos, responsável legal ou proprietário do imóvel, o candidato deverá apresentar documento que demonstre o vínculo, sob as penas da lei.	01	10 (dez) pontos	10 pontos	
Experiência 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;	05	7 (sete) pontos a cada 12 meses sem sobreposição de tempo;	35 pontos	
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 20 horas desde que concluído antes da publicação do edital e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	05	3 (três) ponto para cada curso.	15 pontos	
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído antes da publicação do edital e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	04	5 (cinco) pontos para cada curso.	20 pontos	

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

1. _____
2. _____
3. _____





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

**ANEXO IV- CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO
CURRICULAR – Profissionais de Nível Fundamental**

(Para uso da comissão de Avaliação)

ÁREA DE INSCRIÇÃO	
--------------------------	--

NOME DO CANDIDATO	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO	

CRITÉRIO DE DESEMPATE ADOTADO	PONTUAÇÃO FINAL	
CLASSIFICAÇÃO		

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

	Carteira de Identidade;
	Cadastro de Pessoa Física – CPF;
	Diploma ou Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental.
	Comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
	Curso Condução de Veículos de Emergência, transporte de pacientes ou sanitário e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B-D (Condutor de Ambulância)
APTO () INAPTO ()	





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 673/GAB/2026

ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA INDIVIDUAL				
TÍTULOS	TÍTULOS PERMITIDOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
Ensino Médio Completo;	01	20 (vinte) pontos	20 pontos	
Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Mínimo 3 meses - Para fins de comprovação da residência, serão aceitos documentos emitidos nos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do edital em nome do candidato, tais como contas de água, energia elétrica, telefone, internet, contrato de locação, declaração de residência emitida por órgão público, cadastro em unidade pública de saúde, declaração de agente comunitário de saúde, correspondência bancária, fatura de cartão, boleto de instituição de ensino ou outro documento idôneo que comprove vínculo residencial no Município. Quando o comprovante estiver em nome de cônjuge, companheiro, pais, filhos, responsável legal ou proprietário do imóvel, o candidato deverá apresentar documento que demonstre o vínculo, sob as penas da lei.	01	10 (dez) pontos	10 pontos	
Experiência 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;	05	7 (sete) pontos a cada 12 meses sem sobreposição de tempo;	35 pontos	
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 20 horas desde que concluído antes da publicação do edital e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	05	3 (três) ponto para cada curso.	15 pontos	
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído antes da publicação do edital e no máximo de 5 (cinco anos) da data de publicação do edital.	04	5 (cinco) pontos para cada curso.	20 pontos	

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

1. _____
2. _____
3. _____



Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **JHONATAN SOUZA DE OLIVEIRA - PRESIDENTE DA COMISSÃO**, CPF: 833.69*. **2-*9 em 01/07/2026 11:30:47, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1178.5H30.747R.E66U.2072**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **2.F1A.310** - Tipo de Documento: **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**.

Elaborado por **JHONATAN SOUZA DE OLIVEIRA**, CPF: 833.69*. **2-*9 , em 01/07/2026 - 11:30:47

Código de Autenticidade deste Documento: 1135.0H30.247V.E56R.0505

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.montenegro.ro.gov.br/verdocumento>

