



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

EDITAL N. 057/2021

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

A Prefeitura do Município de Monte Negro, através da comissão designada para esse fim conforme Portaria n. 1446, de 10 de dezembro de 2021, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de profissionais na área da saúde por prazo determinado, com a finalidade de manter o atendimento a comunidade, constante no anexo III – Quadro de vagas, deste Edital, em consonância com o disposto no Art. 37, IX da Constituição Federal e baseado nos termos da Lei Municipal n. 180/2001 e suas alterações, Lei Municipal n. 943/GAB/2019, 1.200/GAB/2021.

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 de **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 **Anexo III**, deste Edital.
- 1.4. – **Estará impedida a participação no certame às pessoas classificadas pelo inciso III do Art. 2º do Decreto Municipal n. 1.872, de 27 de abril de 2020, sendo do Grupo de risco: composto por pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, hipertensos, portadores de insuficiência renal crônica, portadores de doença respiratória crônica, portadores de doença cardiovascular, pessoas acometidas de câncer, doença autoimune ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico, e gestantes e lactantes.**
- 1.5 - Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no portal oficial da prefeitura site: www.montenegro.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios site: <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no portal da transparência site: <http://transparencia.montenegro.ro.gov.br/> e no Mural do Paço Municipal.

2. DAS VAGAS E DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

- 2.1 O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo, correspondente ao do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, em vigor, de acordo com a tabela a seguir:
- 2.1.1 Tabela de Remuneração dos Cargos de:

Cargos	Carga Horária	Vagas	Escolaridade exigida para o cargo	Lotação	Valor da Remuneração
Médico Clínico Geral	40 horas Semanal – Plantonista Hospital	01	Nível Superior + Registro	Hospital Municipal Irmã Dulce / SEMUSA	R\$ 9.200,00 + Insalubridade + Adicional Noturno + Gratificação de 50% (cinquenta por cento) condicionada a junta médica.
Médico Clínico Geral	40 horas Semanais – Segunda a Sexta – das 07h30min – 11h30min h e 13h30min – 17h30min h – Unidade Básica de Saúde	02	Nível Superior + Registro	Estratégia de Saúde da Família	R\$ 9.200,00 + Insalubridade + Gratificação de 50% (cinquenta por cento) condicionada a junta médica.
Médico Cirurgião Geral	40 horas Semanais - Plantonista	01	Diploma do Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo MEC, Registro ativo no Conselho de Classe e Título de especialista (Residência ou Especialização) na área a qual o candidato concorre.	Hospital Municipal Irmã Dulce/SEMUSA	R\$ 9.200,00 + Insalubridade + Adicional Noturno + Gratificação de 50% (cinquenta por cento)



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

					condicionada a junta médica.
Médico Ultrassonografista	12 horas Semanais - Plantonista	01	Diploma do Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo MEC, Registro ativo no Conselho de Classe e Título de especialista (Residência ou Especialização) na área a qual o candidato concorre.	Hospital Municipal Irmã Dulce/SEMUSA	R\$ 5.520,00 + Insalubridade + Gratificação de 50% (cinquenta por cento) condicionada a junta médica.
Enfermeiro	40 horas Semanais – Segunda a Sexta – das 07h30min – 11h30min h e 13h30min – 17h30min h – Unidade Básica de Saúde	01	Nível Superior + Registro	Estratégia de Saúde da Família / SEMUSA	R\$ 2.820,00 + Insalubridade
Auxiliar em Saúde Bucal	40 horas Semanais – Segunda a Sexta – das 07h30min – 11h30min h e 13h30min – 17h30min h – Unidade Básica de Saúde	02	Nível Médio/Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro	Estratégia de Saúde da Família	R\$ 1.200,00 + Insalubridade
Agente Comunitário de Saúde – Linha C-0, Linha C-05, Linha C-06, Br-421 até o limite com Governador Jorge Teixeira	40 horas Semanais – diariamente	01	Nível Fundamental Completo	Estratégia de Saúde da Família	1.250,00 + Insalubridade
Agente Comunitário de Saúde – Linha C-10	40 horas Semanais – diariamente	01	Nível Fundamental Completo	Estratégia de Saúde da Família	1.250,00 + Insalubridade
Agente Comunitário de Saúde – Linha C-15 com Br-421, Próx. Ao	40 horas Semanais – diariamente	01	Nível Fundamental Completo	Estratégia de Saúde da Família	1.250,00 + Insalubridade



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

KM-77.

2.2 Os contratados poderão receber as mesmas gratificações e adicional de Insalubridade do cargo efetivo, constante na Lei Municipal n. 1.200/2021 em conformidade com a Lei Municipal n. 943/GAB/2019 e posterior alteração, exceto Incentivo a Formação e Elevação de Nível decorrente de formação superior à exigida para o cargo.

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

3 DOS LOCAIS DE TRABALHO

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

3.1.1 – Para o cargo de **Médico Clínico Geral (Plantonista), Cirurgião Geral, Ultrassonografista**, os candidatos desempenharão suas atividades no hospital Municipal Irmã Dulce.

3.1.2 – Para o cargo de **Médico Clínico Geral (Diarista), Enfermeiro, Auxiliar de Saúde Bucal e Agente Comunitário de Saúde**, os candidatos desempenharão suas atividades nas Unidades Básicas de Saúde – ESF.

4. DA JORNADA DE TRABALHO

4.1. – A jornada de Trabalho a ser cumprida pelos candidatos aos cargos propostos neste edital, implantada através da Lei Municipal nº 943/2019, será flexível, podendo ser diária ou fracionada por plantões nos seguintes termos:

4.2. – Para o cargo de **Médico Clínico Geral (Diarista), Enfermeiro, Auxiliar de Saúde Bucal e Agente Comunitário de Saúde** a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais serão executadas oito horas diárias com duas horas de intervalo reservado para almoço.

4.3. Para os cargos de **Médico Clínico Geral (Plantonista), Cirurgião Geral, Ultrassonografista** a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas ou 12 (doze) horas semanais serão executadas em regime de plantão nos seguintes termos:

I – Os plantões podem ser de 12 horas, 24 horas e 36 horas, ficando **convencionado com a Administração da Unidade Gestora do local de trabalho.**

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1. O **período** para as inscrições será de **16 a 19 de dezembro de 2021**, podendo ser prorrogado.

5.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Título, em virtude do estado de calamidade pública em razão do Covid-19, e para evitar aglomerações será realizada **SOMENTE** via **INTERNET**: no período de 00h00min do dia 16 de dezembro de 2021 até às 23h59min do dia 19 de dezembro de 2021, disponível no site: www.montenegro.ro.gov.br, no qual o candidato deverá preencher o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios conforme o item 2.4. **Nesse momento, poderá anexar também os documentos comprobatórios de títulos e experiência, para fins de pontuação.**

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

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado, dos últimos 3 meses (**podendo ser: Água, Luz, Telefone em nome do candidato ou declaração do proprietário devidamente autenticada em cartório**);
- d) Registro no Conselho de Classe competente para todos os cargos que a legislação exige.
- e) Se **Médico Clínico Geral** - Graduação: Diploma do Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo MEC, Registro ativo no Conselho de Classe na área a qual o candidato concorre.
- f) Se **Médico Cirurgião Geral** - Graduação: Diploma do Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo MEC, Registro ativo no Conselho de Classe e Título de especialista (Residência ou Especialização) na área a qual o candidato concorre.
- g) Se **Médico Ultrassonografista** - Graduação: Diploma do Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo MEC, Registro ativo no Conselho de Classe e Título de especialista (Residência ou Especialização) na área a qual o candidato concorre.
- h) Se **Enfermeiro** - Graduação: Diploma ou Declaração de Graduação em Curso Superior em Enfermagem, Registro ativo no Conselho de Classe na área a qual o candidato concorre.
- i) Se **Auxiliar em Saúde Bucal** - Escolaridade: Diploma ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio, Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro ativo no Conselho de Classe;
- j) ~~Se **Agente Comunitário de Saúde** – Escolaridade: Diploma ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e comprovar residência.~~

5.4. Somente serão efetivadas as inscrições dos candidatos que apresentarem toda a documentação obrigatória, constante no subitem 2.4., itens “a”,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

"b", "c", "d", ou "e", "f", "g", "h", "i" ou "j", do presente edital.

5.5. **No ato da efetivação da inscrição o candidato poderá apresentar documentos comprobatórios de títulos e experiência, para fins de pontuação, conforme os Quadros 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, constantes no subitem 6 do presente edital.**

5.6. **Mesmo após a efetivação da Inscrição, e dentro do prazo de 16-19/12/2021, o candidato pode anexar outros documentos comprobatórios no campo "Enviar Documentação", na página de inscrição.**

5.7. Será indeferida a inscrição:

- a) Caso algum documento exigido apresente-se ilegível e/ou incompleta, não havendo recurso contra o respectivo indeferimento;
- b) Caso sejam detectadas informações discordantes com a documentação fornecida para a inscrição neste certame.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

5.12. 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.

5.13. 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.

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

5.15. O Candidato que desejar se candidatar a mais de um cargo, poderá fazê-lo, devendo inscrever-se em cada cargo pretendido separadamente, assim como deverá enviar os documentos exigidos no item 5.3 deste edital para cada inscrição, possibilitando proporcionar maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a Lei específica que trata da acumulação dos cargos público, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

5.16. O candidato que efetuar mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerado para fins de avaliação da comissão somente a última inscrição.

5.17. Assegura-se o disposto na Lei n. 759/2017 para cidadão estrangeiro que deverá apresentar documento de escolaridade exigido para o provimento do cargo, convalidado pela autoridade educacional brasileira competente.

- a) - Os documentos escolares apresentados em língua estrangeira deverão ser devidamente traduzidos por tradutor juramentado.

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

6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

6.1. A todos os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos e obrigatórios para a efetivação da inscrição, serão atribuídos 40 (quarenta) pontos (ITEM I).

6.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado considerando a somatória de títulos e tempo de experiência na função apresentados, observando a pontuação constante nos quadros abaixo (ITEM II):

Quadro 6.2.1 Titulação da Função de Médico Especialista (Cirurgião Geral e Ultrassonografista):

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/ Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	05 pontos para cada Pós graduação/ Especialização na área pretendida e/ou afins; Total Máximo: 02 Pós-graduação/ Especialização na área pretendida e/ou afins.	10 Pontos
Diploma de Conclusão de Mestrado	10 pontos para cada Mestrado na área pretendida e/ou afins; Total Máximo: 01 Mestrado na área pretendida e/ou afins.	10 pontos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

Diploma de Conclusão de Doutorado	15 pontos para cada Doutorado na área pretendida e/ou afins; Total Máximo: 01 Doutorado na área pretendida e/ou afins.	15 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 pontos por ano completo*/ sem sobreposição de tempo; * Ano com sobreposição não pontua; Total Máximo: 25 pontos para o máximo de 05 (anos) anos de exercício profissional na área, a qual concorre, sem sobreposição de tempo.	25 pontos

Quadro 6.2.2 Titulação da Função de Médico Clínico Geral e Enfermeiro:

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) na área do cargo, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à ÁREA DO CARGO.	10 (dez) pontos. Máximo 01(um) curso.	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.	01 (um) ponto para cada mês comprovado. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	24 pontos
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído após a graduação.	03 (três) pontos para cada curso. Máximo de 02 (dois) cursos.	06 pontos
Participação em cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19 com carga horária mínima de 15 horas.	05 (cinco) pontos para cada curso. Máximo de 04 (quatro) cursos.	20 pontos

Quadro 6.2.3 Titulação da Função de Auxiliar em Saúde Bucal e Agente Comunitário de Saúde:

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação na área da Saúde.	10 (dez) pontos. Máximo 01(um) curso.	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.	01 (um) ponto para cada mês. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	24 pontos
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído após a graduação.	03 (três) pontos para cada curso. Máximo de 02 (dois) cursos.	06 pontos
Participação em cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19 com carga horária mínima de 15 horas.	05 (cinco) pontos para cada curso. Máximo de 04 (quatro) cursos.	20 pontos

6.3. Para o tempo de serviço no exercício profissional, a fração igual ou superior a seis meses será considerada como um ano;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

- 6.4. - Todos os cursos previstos e tempo de experiências profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos. E ainda na comprovação do tempo de serviço o candidato deverá anexar uma declaração nos casos em que o contrato se encontra em aberto, ou seja, o candidato ainda estar com contrato vigente na instituição declarante.
- 6.5. Não será somado o tempo de serviço em órgãos diferentes que tenham sido exercidos concomitantemente. Para que o tempo de serviço seja considerado, deverá ser informada a data de início do período do exercício profissional e a data final;
- 6.6. 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.
- 6.7. **A análise de Títulos terá caráter classificatório, e não eliminatório.**
- 6.8. A Comissão se reserva no direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 6.9. Os títulos serão anexados e enviados através do link <https://seletivo.montenegro.ro.gov.br/057-2021/> no FORMATO PDF;
- 6.10. Durante o período de inscrições novos documentos comprobatórios poderão ser anexados no portal, através do campo "enviar documentação", no canto superior direito da página de inscrição, ficando vedada a inclusão de documentação após o período de inscrição.
- 6.11. Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes da tabela de pontuação.
- 6.12. 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.
- 6.13. Todos os títulos relativos aos cursos apresentados e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.
- 6.14. Somente serão considerados títulos obtidos pelo candidato até a data de envio, ficando vedada a complementação de documentação após o seu respectivo envio.
- 6.15. Somente serão analisados certificados de cursos que contenham especificações de carga horária e de cursos que sejam relacionados à área de trabalho.
- 6.16. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.
- 6.17. A Nota Final (NF) do candidato será a nota dos requisitos obrigatórios (Item I) + Avaliação Curricular (Item II). NF = Item I + Item II
- 6.18. A Avaliação Curricular terá pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos nos requisitos obrigatórios, títulos, experiência e será apresentada em ordem decrescente de pontos.
- 7.2. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Títulos, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos constantes do item 5.3 e 6.2. deste Edital, na seguinte ordem:
- a) O candidato Idoso, com idade mais elevada, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, (**em virtude do COVID - 19 esse critério não será utilizado**);
 - b) Experiência na função e/ou atividade inerente ao cargo pretendido;
 - c) Persistindo o empate, o candidato não idoso que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

8. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no Processo seleção simplificada, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 8.2. 5% (cinco por cento) das vagas serão reservadas para candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.
- 8.3. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.
- 8.4. O candidato que se inscrever na condição de portador de necessidades especiais, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica, que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau da deficiência que determinará estar ou não, o candidato capacitado para o exercício da especialidade/área de atuação.
- 8.5. O candidato portador com deficiência, classificado dentro do número de vagas, deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

- 8.6. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 8.7. Os portadores com deficiência participarão do Processo de seleção simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 8.8. Os candidatos que no ato da inscrição que se declararem com deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

9. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob o Regime Jurídico Único do município, conforme Art. 11, § 3º da Lei Municipal 180/2001, ou até a realização de concurso público.
- 9.2. A contratação de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, www.montenegro.ro.gov.br e no Mural de publicações oficiais do Município, podendo ser prorrogado por igual período.
- 9.3. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.
- 9.4. Em caso de desistência, óbito, enquadramento no grupo de risco ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.
- ~~9.5. — O candidato aprovado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, após sua convocação deverá realizar o curso básico de formação inicial com carga horária de 40 horas, a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde.~~

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

- a) Ter idade mínima de 18 anos e a idade máxima de 59 anos;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- e) Possuir escolaridade compatível com a função;
- f) Aptidão física e mental, sendo que pelas peculiaridades da contratação, não poderão ser contratadas pessoas comprovadamente incluídas no grupo de risco, conforme definidos pela autoridade de saúde competente.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. 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.**
- 11.2. Os **recursos** deverão ser interpostos pelo período compreendido entre os dias **20/12/2021 às 23h 59min do dia 21/12/2021** para recursos das inscrições e para recurso da análise de títulos, sendo indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou forma diferente do estipulado neste Edital.
- 11.3. Admitido o recurso, caberá a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada através de divulgação do **resultado final em 22/12/2021.**

12. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL

- 12.1. A relação dos candidatos inscritos e a divulgação do resultado da análise de títulos do presente Processo Seletivo será **homologada em 22/12/2021**, com as devidas publicações.
- 12.2. 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 em 22/12/2021.**
- 12.3. 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/> e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Monte Negro.

13. DO CADASTRO DE RESERVA



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

- 13.1. Os candidatos não eliminados, excedentes às vagas constantes neste edital, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação, mediante necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, conforme disponibilidade de vagas que surgirem, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, mediante necessidade e autorização através de lei específica;
- 13.2. Na hipótese de existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior, a convocação para contratação de candidatos não eliminados, dar-se-á mediante ato devidamente publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo à ordem de classificação.
- 13.3. O não comparecimento do candidato no prazo definido no edital de convocação implicará a desistência da vaga e eliminação do certame.

14. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO.

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

- 14.2. O (A) candidato (a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais, Hemograma completo, Tipagem Sanguínea, urina, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Beta HCG, USG Transvaginal 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.
- 14.3. 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 12.1, sob pena de desclassificação. Sendo considerado (a) Apto (a), será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo.
- 14.4. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 12.1, 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.
- 14.5. O candidato convocado só poderá ser lotado nas Unidades de Saúde abrangidas pela Secretaria Municipal de Saúde, localizadas no município de Monte Negro.
- 14.6. 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 05 (cinco) 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.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria para a Secretaria Municipal de Saúde:
- Projeto/atividade 10.3020016.2043 – Média e Alta Complexidade ambulatorial;
 - Projeto/atividade 10.1220015.2042 – Pagamento de Pessoal e Encargos – FMS;
 - Projeto/atividade 10.3010017.2046 – Manutenção das Atividades do PSF;
 - Projeto/atividade 10.3010017.2144 – Incentivo Financeiro da APS – Desempenho – Atenção Básica;
 - Projeto/atividade 10.3010017.2146 – Incentivo Financeiro da APS – Captação Ponderada – Atenção Básica;

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, através do site www.montenegro.ro.gov.br.**
- 16.2. 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.
- 16.3. 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.
- 16.4. As contratações dos candidatos aprovados, somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 16.5. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes dos itens 2.4 e 12.1 deste Edital, exigidos para a inscrição e possível contratação.
- 16.6. 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.

17. ANEXOS

- 17.1. Fazem parte do presente edital, os seguintes anexos:
- Anexo I** – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos
 - Anexo II** – Cronograma de realização do certame
 - Anexo III** – Previsão de cargos previstos para contratação
 - 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) 3530-2480

WHATSAPP: (69) 3530-2480



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

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

Monte Negro – RO, 15 de dezembro de 2021.

Eliana Pinheiro da Silva
Presidente da Comissão
Portaria n. 1446/GAB/2021

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL N. 057/2021

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Área: SAÚDE

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

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

Página 10 de 20



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

secretaria municipal de saúde, hospital, centros de saúde, postos de saúde, etc.; **XVIII** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Cargo: MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Área: **SAÚDE**

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

Descrição Sumária das Atribuições: **I** – Realizar consultas e intervenções cirúrgicas compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário, fazer prescrição terapêutica adequada em clínica, cirúrgica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas; **II** – Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; **III** – Participar de investigação de casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos de pacientes, avaliando com a equipe, para estabelecer diagnóstico definitivo da doença; **IV** – Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; **V** – Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área de saúde; **VI** – Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local; **VII** – Desenvolver as atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; **VIII** – Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes quando necessário; **IX** – Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade; **X** – Supervisionar, avaliar, emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios, parecer médico para readaptação funcional, parecer para licenças médicas para afastamento funcional, parecer em caso de licença prêmio indenizada em caso de doença grave, quando designado; **XI** – Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde. **XII** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Cargo: MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

Área: **SAÚDE**

Jornada de Trabalho: **12(doze) horas semanais – plantonista**

Descrição Sumária das Atribuições: **I** - Realizar, supervisionar, diagnosticar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos, empregando técnicas especiais para atender as solicitações médicas, abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde; **II** - Preparar o paciente; **III** - Aplicar conhecimento de anatomia, fisiologia, patologia e mesmo técnica cirúrgica, pois há procedimentos endoscópicos, transvaginais, que são invasivos, e procedimentos intervencionistas guiados por ultrassom, como biópsia de tireoide, fígado, rim, próstata etc; **IV** - Emitir diagnósticos analisando os exames realizados e prescreve medicamentos; **V** - Manter registros dos pacientes, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; **VI** - Obedecer ao Código de Ética Médica;

VII - Responder pela função de responsável técnico dos serviços de radiologia da Unidade Hospitalar Municipal de acordo com a Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453, de 1 de junho de 1998; **VIII** - Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

Cargo: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Área: **SAÚDE**

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

Descrição Sumária das Atribuições: **I** – organizar e executar atividades de higiene bucal; **II** – processar filme radiológico; **III** – preparar o paciente para o atendimento; **IV** – auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; **V** – manipular materiais de uso odontológico; **VI** – selecionar moldeiras; **VII** – preparar modelos em gesso; **VIII** – registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; **IX** – executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; **X** – realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; **XI** – aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; **XII** – desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; **XIII** – realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e **XIV** – adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção.

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Área: **SAÚDE**

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

~~**I** – Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; **II** – Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; **III** – Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde; **IV** – Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; **V** – Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família; **VI** – Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

~~que promovam a qualidade de vida; VII — Atuar como Agente de Endemias na falta deste; VIII — Desenvolver outras atividades pertinentes a função do Agente Comunitário de Saúde, estabelecido pela Secretária Municipal de Saúde de Monte Negro e pelo Governo Federal.~~

Cargo: ENFERMEIRO

Área: SAÚDE

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais – Diarista

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 terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; VI – Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de 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.

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO DO EDITAL N. 057/2021

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	15/12/2021
Remessa dos Autos ao TCE-RO	15/12/2021
Período de Inscrições e entrega de Títulos	16/12/2021 a 19/12/2021
Data de Homologação das Inscrições e Divulgação do resultado da análise de Títulos	20/12/2021
Entrega de Recursos	20/12/2021 a 21/12/2021
Resposta do recurso, divulgação do resultado final e Homologação do resultado final.	22/12/2021



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

ANEXO III – PREVISÃO DOS CARGOS PREVISTO NO EDITAL N. 057/2021

Tabela de Remuneração dos Cargos de:

Cargos	Carga Horária	Vagas	Escolaridade exigida para o cargo	Lotação	Valor da Remuneração
Médico Clínico Geral	40 horas Semanal – Plantonista Hospital	01	Nível Superior + Registro	Hospital Municipal Irmã Dulce / SEMUSA	R\$ 9.200,00 + Insalubridade + Adicional Noturno + Gratificação de 50% (cinquenta por cento) condicionada a junta médica.
Médico Clínico Geral	40 horas Semanais – Segunda a Sexta – das 07h30min – 11h30min h e 13h30min – 17h30min h – Unidade Básica de Saúde	02	Nível Superior + Registro	Estratégia de Saúde da Família	R\$ 9.200,00 + Insalubridade + Gratificação de 50% (cinquenta por cento) condicionada a junta médica.
Médico Cirurgião Geral	40 horas Semanais - Plantonista	01	Diploma do Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo MEC, Registro ativo no Conselho de Classe e Título de especialista (Residência ou Especialização) na área a qual o candidato concorre.	Hospital Municipal Irmã Dulce/SEMUSA	R\$ 9.200,00 + Insalubridade + Adicional Noturno + Gratificação de 50% (cinquenta por cento) condicionada a junta médica.
Médico Ultrassono grafista	12 horas Semanais - Plantonista	01	Diploma do Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo MEC, Registro ativo no Conselho de Classe e Título de especialista (Residência ou Especialização) na área a qual o candidato concorre.	Hospital Municipal Irmã Dulce/SEMUSA	R\$ 5.520,00 + Insalubridade + Gratificação de 50% (cinquenta por cento) condicionada a junta médica.
Enfermeiro	40 horas Semanais – Segunda a Sexta – das 07h30min – 11h30min h e	01	Nível Superior + Registro	Estratégia de Saúde da Família / SEMUSA	R\$ 2.820,00 + Insalubridade



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

	13h30min – 17h30min h – Unidade Básica de Saúde				
Auxiliar em Saúde Bucal	40 horas Semanais – Segunda a Sexta – das 07h30min – 11h30min h e 13h30min – 17h30min h – Unidade Básica de Saúde	02	Nível Médio/Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro	Estratégia de Saúde da Família	R\$ 1.200,00 + Insalubridade
Agente Comunitário de Saúde – Linha C- 0, Linha C- 05, Linha C-06, Br- 421 até o limite com Governado r Jorge Teixeira	40 horas Semanais – diariamente	01	Nível Fundamental Completo	Estratégia de Saúde da Família	1.250,00 + Insalubridade
Agente Comunitário de Saúde – Linha C- 10	40 horas Semanais – diariamente	01	Nível Fundamental Completo	Estratégia de Saúde da Família	1.250,00 + Insalubridade
Agente Comunitário de Saúde – Linha C- 15 com Br- 421, Próx. Ao KM 77.	40 horas Semanais – diariamente	01	Nível Fundamental Completo	Estratégia de Saúde da Família	1.250,00 + Insalubridade



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

ANEXO IV- CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR – Médico Especialista – Cirurgião Geral e Ultrassonografista

(Para uso da comissão de Avaliação)

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

NOME DO CANDIDATO	
-------------------	--

NUMERO DE INSCRIÇÃO	
---------------------	--

CRITÉRIO DE DESEMPATE ADOTADO	PONTUAÇÃO FINAL	
CLASSIFICAÇÃO		

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

ITEM I - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (10 pontos)

	Carteira de Identidade;
	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.
NOTA ITEM I	



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

ITEM II – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	NOTA F
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/ Especialização , com carga horária mínima de 360 horas.	05 pontos para cada Pós graduação/ Especialização na área pretendida e/ou afins; <i>Total Máximo: 02 (duas) Pós-graduação/ Especialização na área pretendida e/ou afins.</i>	10 pontos	
Diploma de Conclusão de Mestrado	10 pontos para cada Mestrado na área pretendida e/ou afins; <i>Máximo: 01 (um) Mestrado;</i>	10 pontos	
Diploma de Conclusão de Doutorado	15 pontos para cada Doutorado na área pretendida e/ou afins; <i>Máximo: 01 (um) Doutorado</i>	15 pontos	
Tempo de Exercício Profissional na área, a qual concorre. * Ano com sobreposição não pontua.	05 pontos por ano completo*/ sem sobreposição de tempo; * Ano com sobreposição não pontua; <i>Total Máximo: 25 pontos para o máximo de 05 (anos) anos de exercício profissional na área, a qual concorre, sem sobreposição de tempo.</i>	25 pontos	
NOTA ITEM II			

NOTA ITEM I		NOTA ITEM II		NOTA FINAL
	+		=	

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

1. _____
2. _____
3. _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

ANEXO IV- CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR – Médico Clínico Geral e Enfermeiro

(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

ITEM I - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (10 pontos)

	Carteira de Identidade;
	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.
NOTA ITEM I	



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

ITEM II – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FIN
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) na área do cargo, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à ÁREA DO CARGO.	10 (dez) pontos. Máximo 01(um) curso.	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.	01 (um) ponto para cada mês comprovado. <i>Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.</i>	24 pontos	
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído após a graduação.	03 (três) pontos para cada curso. <i>Máximo de 02 (dois) cursos.</i>	06 pontos	
Participação em cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19 com carga horária mínima de 15 horas.	05 (cinco) pontos para cada curso. <i>Máximo de 04 (quatro) cursos.</i>	20 pontos	

NOTA ITEM I		NOTA ITEM II		NOTA FINAL
	+		=	

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

1. _____
2. _____
3. _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

ANEXO IV- CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR – Auxiliar em Saúde Bucal e ~~Agente Comunitário de Saúde~~

(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

ITEM I - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (10 pontos)

	Carteira de Identidade;
	Cadastro de Pessoa Física – CPF;
	Comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone), se ACS comprovar residência na área a qual concorre;
	Registro no Conselho Regional da Profissão;
	Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso na área a qual concorre.
NOTA ITEM I	



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMIN. E FINANÇAS-SEGAFIN
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA N. 1446/GAB/2021

ITEM II – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
Graduação na área da Saúde.	10 (dez) pontos. Máximo 01 (um) curso.	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.	01 (um) ponto para cada mês. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.	24 pontos	
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído após a graduação.	03 (três) pontos para cada curso. Máximo de 02 (dois) cursos.	06 pontos	
Participação em cursos, seminários, congressos sobre a COVID-19 com carga horária mínima de 15 horas.	05 (cinco) pontos para cada curso. Máximo de 04 (quatro) cursos.	20 pontos	

NOTA ITEM I		NOTA ITEM II		NOTA FINAL
	+		=	

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

1. _____
2. _____
3. _____



PREFEITURA DE MONTE NEGRO - RO

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

Documento Publicado Eletronicamente por ELIANA PINHEIRO DA SILVA – M30,
em 16/12/2021 às 13:15:18, com fundamento no § 1º do art. 6º do Decreto Federal Nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Total de páginas: 20

Código de Autenticidade: 16D3.GE12.Q21F.1315.X18F

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



16D3.GE12.Q21F.1315.X18F

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://transparencia.montenegro.ro.gov.br/autenticar/>
informando o Código de Autenticidade: 16D3.GE12.Q21F.1315.X18F