



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

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
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 OBRIGATORIOS, 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 OBRIGATORIOS 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

TÉCNICO EM RADIOLOGIA I	Classe. 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	Classe. 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	Classe. 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

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 intersetorialidade 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 de alimentos); 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-transfusionais 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.; XXIII – Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelo Conselho Regional de Enfermagem e Ministério da Saúde; XXIV – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CARGO: PSICÓLOGO
ATRIBUIÇÕES:

Página 36 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

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 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>

