

22.5. Os licitantes devem submeter-se integralmente as exigências do Termo de Referência.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

VISAO MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA

26.657.981/0001-38

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarh
Código Identificador:4A4ADAE0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO-RO

EDITAL Nº 003/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED E SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA E SANEAMENTO BÁSICO- SEMUSA

A Prefeitura do Município de Monte Negro, através da comissão designada para esse fim conforme **Portaria nº 232/GAB/2025** de 13 de fevereiro de 2025, publicado no diário oficial dos Municípios em 14 de fevereiro de 2025, 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 Educação e Saúde por prazo determinado, com a finalidade de manter o atendimento a comunidade, mediante análise de currículo, conforme constante no quadro de vagas, deste Edital, nos termos do que preconiza o inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal e baseada nos termos Leis Municipais nº 180/2001, 1452/2023, 1511/2024, 1408/2023, 1422/2024, 1530/2024, 943/2019, 1463/2023, 1254/2022, 1085/2021, 1716/2025, 1665/2024, 1585/2024, 1430/2023, para atender a Secretaria Municipal de Gestão em Educação e Secretaria Municipal de Gestão em Saúde e Saneamento Básico, regido pelas normas do presente Edital e seus anexos.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 - O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em **Análise de Títulos e Entrevista (SEMED)**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção para a contratação imediata de Profissionais na área da Educação e 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 MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED e SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA E SANEAMENTO BÁSICO - SEMUSA**, tendo que cumprir com a carga horária constante no **Anexo III**, deste Edital.

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.educacao.montenegro.ro.gov.br/> e no Mural do Paço Municipal.

- Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

As inscrições no presente Processo Seletivo Simplificado, por meio de análise de currículo e entrevista **implicam no conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento.**

O candidato ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas, em caso de suspeita de falsidade ideológica será encaminhado à Procuradoria Jurídica da Prefeitura, para conhecimento e tomada de providências acerca da ocorrência e encaminhada ao Ministério Público para conhecimento e tomada de providências acerca da ocorrência, podendo a qualquer tempo, o candidato ser eliminado do presente Processo Seletivo.

A comissão receberá os documentos e títulos de todos os candidatos que fizeram a inscrição online, para análise de currículo.

A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado de acordo com as necessidades, conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitada a ordem de classificação.

DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO SERVIÇO PÚBLICO, PARA EMPREGO TEMPORÁRIO/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Ter idade mínima de 18 anos;

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

Possuir escolaridade compatível com a função;

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.

Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital no ato do preenchimento da ficha de inscrição.

Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

DAS ETAPAS

- O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

1ª Etapa - SEMED E SEMUSA: A primeira etapa constituirá da **INSCRIÇÃO**, conforme descrito no **ITEM 8**, deste Edital, de caráter eliminatório ;

2ª Etapa - SEMED E SEMUSA: A segunda etapa constituirá na **ANÁLISE DOS TÍTULOS**, conforme **ITEM 9**, deste edital, de caráter classificatório.

3ª Etapa SEMED: De caráter eliminatório, conforme **ITEM 10**, consiste em entrevista individual para todos os cargos. Durante a entrevista para os cargos de nível superior, haverá também a apresentação dos Planos (**ANEXO III**), conforme abaixo:

Para cargos de PROFESSOR NÍVEL II apresentação do **Plano de Aula (modelo I)**;

DAS VAGAS E DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

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 Educação e Secretaria Municipal de Saúde, em vigor, de acordo com a tabela a seguir:

Tabela de Remuneração dos Cargos - SEMED:

CARGOS	LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Professor Nível II/ Séries Iniciais	E.M.E.I.E.F. FRANCISCO DOS SANTOS	30 H	02	Formação em Nível Superior em Pedagogia (Séries Iniciais);	R\$ 3.490,65
Professor Nível II/ Séries Iniciais	E.M.E.I.E.F. JUSTINO LUIZ RONCONI	30 H	01		R\$ 3.490,65
Professor Nível II/ Séries Iniciais	E.M.E.F. MARIA DE ABREU BIANCO; CMEI SÃO FRANCISCO DE ASSIS; CMEI CRIANÇA FELIZ	30 H	06		R\$ 3.490,65
Professor Nível II/ Ciências	E.M.E.I.E.F. SANTA LUCIA E.M.E.I.E.F. MÁRIO PALMÉRIO	30 H	01	Formação em Nível Superior em licenciatura plena Ciências, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	R\$ 3.490,65
Professor Nível II/ Matemática	E.M.E.I.E.F. MÁRIO PALMÉRIO	30 H	01	Formação em Nível Superior em licenciatura plena Matemática, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	R\$ 3.490,65
Professor Nível II/ Língua Portuguesa/Inglês	E.M.E.I.E.F. MÁRIO PALMÉRIO	30 H	01	Formação em Nível Superior em licenciatura plena Língua Portuguesa/Inglês, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	R\$ 3.490,65

Tabela de Remuneração dos Cargos – SEMUSA:

CARGOS	LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Auxiliar Saúde Bucal	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DIARISTA	40 H	01	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar em Saúde Bucal + Registro no Conselho Regional da Classe.	R\$ 1.458,89 (vencimento) + R\$ 59,11 (compl. Mínimo) + 291,78 (insalubridade) = R\$ 1.809,78
Enfermeiro	HOSPITAL PLANTONISTA	40 H	01	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho Regional da Classe.	R\$ 3.428,40 (vencimento) + R\$ 889,78 (compl. piso) + 291,78 (insalubridade) = R\$ 4.609,96
Técnico em Enfermagem	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DIARISTA	40 H	01	Nível Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional da Classe.	R\$ 1.458,89 (vencimento) + R\$ 1.563,84 (compl. piso) + 291,78 (insalubridade) = R\$ 3.314,51
Técnico em Laboratório	LABORATÓRIO MUNICIPAL DIARISTA	40 H	01	Nível Médio Completo + Curso Técnico em Análises Clínicas + Registro no Conselho Regional da Classe.	R\$ 1.458,89 (vencimento) + 291,78 (insalubridade) = R\$ 1.750,67
Técnico de Informática	SEMUSA DIARISTA	40 H	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática	R\$ 1.458,89
Fonoaudiólogo	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DIARISTA	40 H	01	Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho Regional da Classe.	R\$ 3.428,40
Terapeuta Ocupacional	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DIARISTA	40 H	01	Graduação em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho Regional da Classe.	R\$ 3.428,40
Odontólogo	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DIARISTA	40 H	01	Graduação em Odontologia + Registro no Conselho Regional de Odontologia	R\$ 6.710,92 (vencimento) + 291,78 (insalubridade) = R\$ 7.002,70

O provimento para os cargos, serão em caráter temporário, por meio da celebração de contrato por tempo determinado, e sua base legal conforme estabelecido nas legislações municipais e inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, os dispositivos se encontram acostados aos autos do Processo Administrativo nº 824.03.03-2024.

O candidato concorrerá às vagas dos cargos previstos neste Edital, com função/áreas de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/habilitação descritos.

Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços, telefone e e-mail atualizados na Coordenadoria de Recursos Humanos, durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de perda da classificação.

As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

DO CRONOGRAMA

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação.

Os horários dos eventos correspondem ao horário do Estado de Rondônia.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	21/02/2025
Remessa dos Autos ao TCE-RO	21/02/2025
Período de Inscrições com documentos anexados – somente online	Da 00:00 h do dia 23/02/2025 até as 23:59 h do dia 25/02/2025
Divulgação das inscrições recebidas	26/02/2024
Resultado parcial da análise de títulos	As 18:00 horas do dia 28/02/2024
Prazo para o Recurso de análise de títulos – somente online	Das 18:00 horas do dia 28/02/2025 até às 18:00 horas do dia 01/03/2025
Resposta do recurso de análise de títulos	As 14:00 horas do dia 05/03/2025
Divulgação do resultado final da análise de títulos e do local e horário de entrevista dos candidatos (SEMED)	05/03/2025
Divulgação do resultado final da análise de títulos (SEMUSA)	05/03/2025
homologação do resultado final (SEMUSA)	06/03/2025
Entrevista e apresentação dos planos	06/03/2025
Resultado parcial entrevista e apresentação dos planos	As 18:00 horas do dia 07/03/2025

Prazo para recurso	Das 18:00 horas do dia 07/03/2025 até às 18:00 horas do dia 08/03/2025
Resposta do recurso, divulgação e homologação do resultado final (SEMED)	10/03/2025

DA LOTAÇÃO

Os candidatos contratados nos seus respectivos cargos serão lotados conforme necessidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED E SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA E SANEAMENTO BÁSICO – SEMUSA.**

DAS VAGAS PARA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam **compatíveis com a deficiência** de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) conforme dispõe o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

O candidato portador de deficiência deverá entregar, juntamente com os documentos e títulos para análise de currículo, **na data prevista do cronograma deste edital**, para a Comissão Organizadora os documentos abaixo relacionados:

Laudo médico (cópia legível juntamente com o original), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

Declaração preenchida e assinada de que a pessoa portadora de deficiência, não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir na condição de portador de deficiência, ficando assim impossibilitado de requerer em face das mesmas, posteriormente readaptação ou aposentadoria, Anexo II deste Edital.

As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos portadores de deficiência física, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.

O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

Sendo aprovado, o candidato portador de deficiência, será submetido a exame médico, para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo, emitindo parecer conclusivo.

Os candidatos deverão entregar todas as documentações obrigatoriamente cumprindo os prazos estipulados no edital.

Caso o candidato não entregue o laudo médico e a declaração até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Os candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de avaliação e aprovação, ao horário e local de entrega de documentos e títulos para análise de currículo, da nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

O candidato portador de deficiência que não apresentar o Laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

O **período** para as inscrições será de **23/02/2025 até o dia 25/02/2025**, podendo ser prorrogado.

A inscrição no Processo Seletivo Simplificado, será realizada **SOMENTE** via **INTERNET**: no período de 00:00 h do dia 23 de fevereiro de 2025 até às 23:59 horas do dia 25 de fevereiro de 2025 (Horário de Rondônia), disponível no site: www.montenegro.ro.gov.br, no qual o candidato deverá preencher o formulário de inscrição e **anexar os documentos obrigatórios**.

Nesse momento, poderá anexar também os documentos comprobatórios de títulos e experiência, para fins de pontuação.

Documentos **MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS**, de caráter **ELIMINATÓRIO** para envio no portal, formato **OBRIGATÓRIO “PDF” E ARQUIVO ÚNICO**, (sugere-se a utilização do site ILOVE PDF, através do link https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf, para a unificação de todos os documentos em **UM ÚNICO ARQUIVO, na sequência abaixo**:

Documento de Identidade RG ou Carteira de trabalho ou Passaporte;

CPF - Cadastro de Pessoa Física;

Comprovante de Residência;

Para os cargos de Nível Médio: Declaração ou Histórico Escolar de conclusão do ensino Médio + Registro no Conselho de Classe (Auxiliar de Saúde Bucal);

Para os cargos de Nível Técnico : Declaração ou Histórico Escolar de conclusão do ensino Médio + Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso Técnico na área a qual concorre;

Para os cargos de Nível Superior: Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso Superior na área a qual o candidato concorre + Registro ativo no Conselho de Classe na área a qual o candidato concorre (SEMUSA);

PLANO DE AULA - PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – PROFESSORES (SEMED);

Laudo médico, somente para pessoa portadora de deficiência;

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

Não será permitido envio de documentação posterior.

A todos os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos e obrigatórios para a efetivação da inscrição, serão atribuídos **10 (DEZ) PONTOS – NOTA I, FASE ELIMINATÓRIA.**

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.

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

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.

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.

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

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

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.

Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente no processo seletivo.

O Candidato poderá se inscrever em apenas uma área.

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

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.

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

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

Não será admitido em qualquer hipótese READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO, ficando o contratado automaticamente eliminado do seu vínculo contratual, exceto em caso de acidente de trabalho.

Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado.

Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado não será permitido ao candidato, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo:

Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida no certame;

6.11 O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a entrevista, será eliminado do Processo Seletivo.

DA ANÁLISE DE TÍTULO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

A análise de Títulos terá caráter classificatório com pontuação máxima de 90 (noventa) pontos.

Fica reservado à Comissão o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

Somente serão considerados os títulos obtidos e documentação do candidato os apresentados no ato da inscrição online, para análise de currículo.

Todos os cursos apresentados pelo candidato deverão estar concluídos até a data de preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como os atestados de tempo de experiência profissional com data de entrada, saída, assinaturas e timbres da instituição em caso de declarações.

Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes na tabela de pontuação descritas no **ITEM 9.5.1 e 9.5.2**, que trata das Tabelas de Pontuação, para todos os cargos.

Quadro I – Pontuação para o Cargo de Nível Superior (Professores) – SEMED

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Deverão ser enviados no mínimo 03 (três) comprovantes de residência em nome do candidato para pontuar. Caso seja no nome de terceiros, deverá ser enviado também declaração autenticada em cartório ou através da conta GOV.BR. Comprovantes no nome de conjugues serão aceitas desde que enviado também a Certidão de Casamento.	15 (quinze) pontos	15 (quinze) pontos
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas. *Pós-graduação requisito não pontua, apenas a partir da segunda pós.	05 (cinco) pontos para cada Pós-Graduação/Especialização na área pretendida e/ou afins; <i>Máximo de 02 (duas) pós-graduações.</i>	10 (dez) pontos
Experiência Comprovada - Tempo de Exercício Profissional na área a qual concorre. Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. Deverá constar a data de entrada e saída no documento. Em caso de declarações, assinatura, carimbo ou timbre da instituição declarante. Não serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua;	03 (três) pontos a cada 06 (seis) meses comprovados. <i>Máximo de 30 (trinta) meses.</i>	15 (quinze) pontos
Certificado de Curso de Libras	Certificado de 20h até 60h – 02 (dois) pontos. <i>máximo 1 curso.</i>	2 (dois) pontos
Outros Cursos/ Seminários/ Palestras Certificado de outros cursos, Seminários ou treinamentos na área da Educação - CONCLUÍDOS NOS ÚLTIMOS 05 ANOS.	Certificado de 20h até 60h – 01 (um) ponto. <i>máximo 2 cursos.</i>	2 (dois) pontos
	Certificado acima de 80 horas - 03 (três) pontos. <i>máximo 2 cursos.</i>	6 (seis) pontos
TOTAL		50 pontos

Quadro II - Pontuação para o Cargo de Nível Médio / Técnico – SEMUSA:

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Deverão ser enviados no mínimo 03 (três) comprovantes de residência em nome do candidato para pontuar. Caso seja no nome de terceiros, deverá ser enviado também declaração autenticada em cartório ou através da conta GOV.BR. Comprovantes no nome de conjugues serão aceitas desde que enviado também a Certidão de Casamento.	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos
Experiência Comprovada - Tempo de Exercício Profissional na área a qual concorre. Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. Deverá constar a data de entrada e saída no documento. Em caso de declarações, assinatura, carimbo ou timbre da instituição declarante. Não serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua;	05 (cinco) pontos a cada 6 meses comprovado. <i>Máximo de 36 (trinta e seis) meses.</i>	30 (trinta) pontos
Outros Cursos/ Seminários/ Palestras Certificado de outros cursos, Seminários ou treinamentos na área da saúde - CONCLUÍDOS NOS ÚLTIMOS 05 ANOS.	Certificado de 10 horas até 60 horas – 2,5 (dois e meio) pontos. <i>Máximo de 04 (quatro) cursos.</i>	10 pontos
	Certificado de 60 horas até 80 horas - 5 (cinco) pontos. <i>Máximo de 02 (dois) cursos.</i>	10 pontos
	Certificado acima de 80 horas – 10 (dez) pontos. <i>Máximo de 02 (dois) cursos.</i>	20 pontos
TOTAL		90 pontos

Quadro IV - Pontuação para o Cargo de Superior - SEMUSA

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Deverão ser enviados no mínimo 03 (três) comprovantes de residência em nome do candidato para pontuar. Caso seja no nome de terceiros, deverá ser enviado também declaração autenticada em cartório ou através da conta GOV.BR. Comprovantes no nome de conjugues serão aceitas desde que enviado também a Certidão de Casamento.	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos

Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	20 (vinte) pontos para Pós-Graduação/Especialização na área pretendida e/ou afins; <i>Máximo de 02 (duas) pós-graduações.</i>	20 (vinte) pontos
Experiência Comprovada - Tempo de Exercício Profissional na área a qual concorre. Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. Deverá constar a data de entrada e saída no documento. Em caso de declarações, assinatura, carimbo ou timbre da instituição declarante. Não serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua.	05 (cinco) pontos a cada 6 meses comprovado. <i>Máximo de 36 (trinta e seis) meses.</i>	30 (trinta) pontos
Outros Cursos/ Seminários/ Palestras Certificado de outros cursos, Seminários ou treinamentos na área da saúde - CONCLUÍDOS NOS ÚLTIMOS 05 ANOS.	Certificado de 10h até 60h – 2,5 (dois e meio) pontos <i>Máximo de 02 (dois) cursos.</i>	05 (cinco) pontos
	Certificado acima de 80 horas - 05 (cinco) pontos <i>Máximo de 03 (três) cursos.</i>	15 (quinze) pontos
		90 pontos

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

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

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.

Todos os títulos relativos aos cursos apresentados e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.

Somente serão considerados títulos obtidos pelo candidato até a data da inscrição, ficando vedada a complementação de documentação após o seu respectivo envio.

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

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

A **AValiação CURRICULAR** terá pontuação máxima de **50 (cinquenta) pontos** para os **cargos de NÍVEL SUPERIOR DA SEMED.**

A **AValiação CURRICULAR** terá pontuação máxima de **90 (noventa) pontos** para os **cargos de NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO/ SUPERIOR DA SEMUSA.**

A **ENTREVISTA** terá pontuação máxima de **40 (QUARENTA) pontos** para os cargos de **Nível Superior da SEMED**, sendo **30 (trinta) pontos** para a **entrevista** e **10 (dez) pontos** para a **avaliação do plano de aula.**

A **NOTA FINAL (NF)** do candidato para o quadro da **SEMED** será a soma das notas dos requisitos obrigatórios (Item I) + Avaliação Curricular (Item II) + Entrevista (Item III). $NF = \text{Item I} + \text{Item II} + \text{Item III} = 100$ pontos.

A **NOTA FINAL (NF)** do candidato para o quadro da **SEMUSA** será a soma das notas dos requisitos obrigatórios (Item I) + Avaliação Curricular (Item II). $NF = \text{Item I} + \text{Item II} = 100$ pontos.

Os títulos de graduação e especialização, só serão aceitos quando expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e devidamente concluídos.

DA ENTREVISTA

A entrevista para os candidatos da **SEMED** será ofertada de forma presencial, com registro de frequência dos candidatos, com **DURAÇÃO MÁXIMA DE 10 MINUTOS (ENTREVISTA E APRESENTAÇÃO DO PLANO).**

O candidato(a) que não comparecer na entrevista em dia e local a serem divulgados conforme cronograma será **ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO.**

Na entrevista individual será realizada a avaliação comportamental dos candidatos e destina-se à aferição de conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato em função de um perfil pré-estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, considerando, pelo menos, os seguintes componentes: proatividade, flexibilidade, comunicação eficaz, desenvoltura para resolução de problemas, autoconfiança, pensamento criativo, trabalho em equipe, conhecimento técnico, aprendizado contínuo e foco nos resultados.

Apresentação dos Planos durante a entrevista, somente para o nível superior:

PLANO DE AULA: Professor Nível II (Séries Iniciais/Ciências, matemática, Língua Portuguesa/Inglesa);

A apresentação dos planos terá como objetivo identificar os conhecimentos dos candidatos sobre as funções específicas para ocupação do cargo ao qual se inscreveu, frente às necessidades requeridas para o desenvolvimento das atividades escolares e ocorrências do cotidiano escolar;

Cada candidato poderá utilizar até no **MÁXIMO 10 (DEZ) MINUTOS** para exposição do Plano.

O candidato que deixar de apresentar o plano terá sua análise prejudicada, recebendo, consequentemente nota igual a zero, e estará **eliminado do processo seletivo.**

A entrevista e apresentação será por ordem alfabética dos candidatos aprovados nas etapas anteriores.

O local, data e hora serão divulgados conforme cronograma.

DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na documentação obrigatória, na análise de títulos e entrevista (SEMED).

A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na documentação obrigatória, na análise de títulos (SEMUSA).

Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido beneficiando o candidato:

Residente no município de Monte Negro;

O candidato idoso, 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;

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

Persistindo o empate, o candidato não idoso que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

DOS RECURSOS

Os candidatos que discordarem do resultado parcial da Avaliação de Títulos terão o prazo conforme **Cronograma** do edital, para interpor **RECURSO**, onde deverão expor as suas razões recursais.

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

12.3 Não serão analisados os recursos apresentados fora dos prazos, assim como não serão aceitos os recursos interpostos por procuração ou por outros meios não especificados neste Edital.

Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação de outro(s) candidato(s).

Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos. Somente quando solicitado pela comissão.

A análise dos recursos interpostos pelos candidatos, bem como os casos omissos, serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

DA HOMOLOGAÇÃO

A homologação do **RESULTADO FINAL** será publicada no Portal de Monte Negro <http://www.transparencia.montenegro.ro.gov.br>, e (<http://www.diariomunicipal.com.br/AROM>), conforme estabelecido no cronograma neste edital.

Após a publicação da homologação do resultado final, o candidato devidamente aprovado, será convocado através de Edital de Convocação o qual será divulgado no Portal de Transparência da Prefeitura de Monte Negro, site <http://www.transparencia.montenegro.ro.gov.br> e no site da AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/AROM>), para contratação de acordo com as vagas que constam neste edital, segundo a necessidade da Secretaria Municipal de Gestão em Educação e Secretaria Municipal de Gestão em Saúde.

As vagas serão preenchidas por ordem crescente de classificação.

O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes apresentar-se-á para posse na Coordenadoria de Recursos Humanos o qual está localizado na Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2272, Setor 02, Monte Negro – RO.

Os candidatos classificados e que não estejam dentro das vagas, formarão cadastro reserva, podendo ser chamados conforme necessidade da administração, na ordem crescente pelo prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

Por ocasião da contratação serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:

01 cópia da Certidão de nascimento ou casamento, (se casado apresentar RG e CPF do conjugue, documento obrigatório);

01 cópia da Cédula de Identidade;

01 cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

01 cópia do Título de Eleitor;

01 cópia do Cartão do PIS/PASEP (para os que não são cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro);

01 cópia do Certificado de Reservista para homens;

01 cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia páginas da identificação e fotografia);

01 cópia do Comprovante de residência atualizado;

01 Foto 3x4 recente e colorida;

Cópia se possuir do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Bradesco.

01 cópia do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija);

01 cópia 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);

Cópia da Certidão de Nascimento, RG, CPF, cartão de vacina e Declaração Escolar dos Dependentes Legais menores de 14 anos;

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;

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);

Declaração de residência dos últimos 05 anos;

Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal;

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.

Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;

Certidão que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br);

Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br);

Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br). Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (Cadastro) www.montenegro.ro.gov.br;

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;

Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br).

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 candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial).

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).

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.

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 pela Junta Médica, devendo apresentar toda a documentação exigida no **ITEM 13.6**, 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.

O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar da publicação do Edital de Convocação – munidos da documentação constante no **ITEM 13.5** para assinatura do contrato. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando à administração a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

14. DO CADASTRO DE RESERVA

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 Educação e 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;

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

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

DA VIGÊNCIA

O Processo Seletivo Simplificado e Contrato de Trabalho terá vigência um ano, podendo ser prorrogado por igual período, ou até que se finalize o concurso público ou ato administrativo para suprir tais necessidades.

DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

A jornada de Trabalho a ser cumprida pelos candidatos aos cargos propostos neste edital, está de acordo com a Lei Municipal nº 1452/2023, 1511/2024, 1408/2023, 1422/2024, 1530/2024, 943/2019, 1463/2023, 1254/2022, 1085/2021, 1716/2025, 1665/2024, 1585/2024, 1430/2023.

Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de **01 (um) ano**, 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, ocasião que os contratos serão rescindidos.

A contratação de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de **01 (um) ano**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site www.montenegro.ro.gov.br, e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, podendo ser prorrogado por igual período.

Em caso de desistência, óbito, 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.

DA RECISÃO CONTRATUAL

O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

pelo término do prazo contratual;

por iniciativa do contratado.

pelo fim da causa excepcional que justificou a contratação, e;

quando for considerado nulo.

§ 1º A extinção do contrato, no caso do inciso II será comunicada com antecedência mínima de trinta dias, sob pena de multa equivalente a 1 (um) mês de vencimento.

§ 2º - A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de um mês de vencimento.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A homologação do **RESULTADO FINAL** constará dos candidatos classificados, por ordem classificatória decrescente e será publicado no Portal da Transparência <http://www.transparencia.montenegro.ro.gov.br> e nos sites: www.montenegro.ro.gov.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/AROM>.

A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, a respectiva vaga será preenchida pelos demais candidatos aprovados, observando – se a ordem de classificação.

A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados, ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão fazer notificação dos crimes aos Órgãos competentes.

Qualquer irregularidade documental do candidato, constatada no decorrer do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o eliminará, anulando todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação.

Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

Em caso de supostas irregularidades as denúncias deverão ser feitas por escrito a Comissão Organizadora, ou na Corregedoria Geral do Município que deverão tomar as devidas providências de apuração e se for o caso, apresentar ao denunciante as providências e medidas tomadas junto ao caso, sendo estas no caso de possíveis fraudes comunicado imediatamente ao Ministério Público.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, e no que couber a Corregedoria Municipal de Monte Negro – RO.

A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

ANEXOS

Fazem parte do presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos.

Anexo II – Declaração para candidatos Portadores de Deficiência

Anexo III – Orientações Para Elaboração dos Planos

Anexo IV – CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR – Para uso da comissão de avaliação

JHONATAN SOUZA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão

Portaria n. 232/GAB/2025

(Assinado Eletronicamente)

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÃO**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO- SEMED**

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II – SÉRIES INICIAIS / MATEMÁTICA / CIÊNCIAS / LÍNGUA PORTUGUESA/INGLESA

ÁREA: EDUCAÇÃO

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

Descrição sumária das atividades:

Funções profissionais do Magistério: Atividade de natureza pedagógica a direção escolar, a administração, a avaliação, o planejamento, a pesquisa, a orientação, a supervisão, a inspeção, a assistência técnica, o assessoramento em assuntos educacionais, chefia, coordenação, acompanhamento e controle de resultados educacionais e outras similares na área da educação, compreendendo as seguintes especificações: a) Administrar, planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais junto ao corpo técnico-pedagógico, docente e discente, fora da sala de aula, desenvolvidas na unidade escolar; b) Planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas nas unidades escolares, promovendo a integração entre as atividades, áreas de estudos e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo de ensino/aprendizagem, propondo treinamento e aperfeiçoamento do pessoal, aprimoramento dos recursos de ensino/aprendizagem e melhoria dos currículos; e c) Planejar, acompanhar e avaliar a participação do aluno no processo ensino/aprendizagem envolvendo a comunidade escolar e a família nesse acompanhamento; d) O Psicopedagogo tem a função de identificar as dificuldades de aprendizagem do estudante auxiliando-o com

orientações metodológicas de ensino específico e de acordo com suas características pessoais, devendo encaminhá-lo a outro profissional quando necessário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA E SANEAMENTO BÁSICO – SEMUSA

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

ÁREA: SAÚDE

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais - Diarista

Descrição sumária das atividades:

- 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: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ÁREA: SAÚDE

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais - Diarista

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 – Administrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Aplicar injeções;
- XII – Administrar soluções parenterais previstas;
- XIII – Alimentar, mediante sonda gástrica;
- XIV – Administrar 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 e planos ambientais.
- XXII - 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 INFORMÁTICA

ÁREA: SAÚDE

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais - Diarista

ATRIBUIÇÕES:

- I – Desenvolver pequenos sistemas e aplicativos, treinar pessoal para facilitar a interface dos sistemas utilizados;
- II – Realizar manutenção de sistemas hardwares;
- III – Rever especificações dos sistemas e selecionar configurações mais adequadas, em íntima ligação com pessoal de análise;
- IV – Organizar a programação para os projetos e distribuidores de tarefa a seu pessoal;
- V – Fazer a estimativa de tempo e gastos de programação;
- VI – Rever os programas efetuados;
- VII – Projetar o sistema de programação;
- VIII – Analisar as especificações do sistema para determinar a adequação e implicações da programação;
- IX – Determinar os controles do sistema do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistema;
- X – Analisar os problemas de natureza operacional da programação com o supervisor de operações;
- XI – Coordenar e controlar a revisão de programas operacionais;
- XII – Realizar manutenções em computadores e periféricos da Prefeitura, e consertos em geral;
- XIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

ÁREA: SAÚDE**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais - Diarista**ATRIBUIÇÕES:**

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

CARGO: ENFERMEIRO**ÁREA: SAÚDE****JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais - Plantonista**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 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 solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO**ÁREA: SAÚDE****JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais - Diarista**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 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: ODONTÓLOGO**ÁREA: SAÚDE****JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais - Diarista****ATRIBUIÇÕES:**

- I – Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado;
 - II – Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética;
 - III – Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado;
 - IV – Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, estrato de dentes melusos, semi-melusos, suturas e hemostatas;
 - V – Efetuar as limpezas profiláticas dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;
 - VI – Substituir ou restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
 - VII – Produzir e analisar radiografias dentárias;
 - VIII – Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos para promover a conservação dos dentes e gengivas;
 - IX – Retirar material para biópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas;
 - X – Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância de saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a gengiva bucal;
 - XI – Participar de equipes multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população;
- Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos;
- XII – Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto à execução do serviço;
 - XIII – Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los;
 - XIV – Planejar as ações a serem desenvolvidas, a nível de Estado, para a promoção da saúde oral;
 - XV – Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação;
 - XVI – Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução;
 - XVII – Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de odontologia da Secretaria;
 - XVIII – Realizar atividades dentro da área de sua formação específica;
 - XIX – Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou disponíveis no hospital, Centro de Saúde, etc.;
 - XX – Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
 - XI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**ÁREA: SAÚDE****JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais - Diarista****ATRIBUIÇÕES:**

- 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 sequelas;
- 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.

ANEXO II – DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, para que surta os efeitos legais que:

- A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- Fico impedido de usufruir na condição de pessoa portadora de deficiência, ficando assim impossibilitado de requerer em face das mesmas, posteriormente readaptação ou aposentadoria.

Monte Negro – RO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO III – ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS

A fim de orientar os candidatos do processo seletivo, este roteiro serve de guia para a elaboração dos Planos. O conteúdo do plano deve estar alinhado à Base Nacional Comum Curricular.

O objeto do Plano de Aula/Plano de ação/Plano de Atendimento para Educação Especial. Deve tratar de tema de relevância para o cargo e função, apresentado de maneira clara, ocupando no máximo 03 (três) páginas, tamanho A4, digitadas em espaçamento 1,5 cm, fontes Arial ou Times 12 pt, margens de 2,5 cm.

Os Planos devem seguir os modelos disponibilizados abaixo:

MODELO I – PLANO DE AULA Professor Nível II (Séries Iniciais/Educação Infantil; Matemática)

PLANO DE AULA – PROFESSOR NÍVEL II (CARGO AO QUAL CONCORRE)		
Candidato(a): (colocar nome completo)		
Tema: (PLANO DE AULA – Insira um tema de sua escolha que possua relação com o cargo escolhido)	Área do Conhecimento: (escolha uma das áreas do conhecimento definidas na Base Nacional Comum Curricular)	
Componente Curricular: (matérias acadêmicas que compõem o itinerário curricular da formação básica – conforme a área/disciplina de inscrição do candidato)	Ano/Série: (ano/série escolhido pelo candidato e que tenha relação com o cargo/função de sua inscrição, relacionando-se com a Base Nacional Comum Curricular)	
Objetos de Conhecimento: (conforme Base Nacional Comum Curricular e que atenda o tema escolhido)	Conteúdos: (conforme Base Nacional Comum Curricular e que atenda o tema escolhido)	Objetivos de Aprendizagem: (conforme Base Nacional Comum Curricular e que atenda o tema escolhido)
Encaminhamentos Metodológicos: (Apontar o passo a passo dos métodos a serem desenvolvidas. Sugere-se iniciar a proposta com uma problematização em que o estudante é instigado a observar a realidade, possibilitando que ele estabeleça relações entre a temática estudada com a situação apresentada, utilizando atividades participativas e que resultem em uma produção do estudante)		
Recursos Didáticos/Digitais: (relacionar todos os recursos utilizados durante o desenvolver da aula)		

ANEXO IV – CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR – Professores (SEMED)

(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) - Eliminatória	
	Documento de Identificação
	Cadastro de Pessoa Física – CPF;
	Comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
	Diploma ou Declaração de Conclusão de Ensino Fundamental;
SITUAÇÃO: APTO () INAPTO ()	NOTA ITEM I

ITEM II - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA (50 pontos) - Classificatória
--

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Deverão ser enviados no mínimo 03 (três) comprovantes de residência em nome do candidato para pontuar. Caso seja no nome de terceiros, deverá ser enviado também declaração autenticada em cartório ou através da conta GOV.BR. Comprovantes no nome de conjugues serão aceitas desde que enviado também a Certidão de Casamento.	15 (quinze) pontos	15 (quinze) pontos	
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas. *Pós-graduação requisito não pontua, apenas a partir da segunda pós.	05 (cinco) pontos para cada Pós-Graduação/Especialização na área pretendida e/ou afins; <i>Máximo de 02 (duas) pós-graduações.</i>	10 (dez) pontos	
Experiência Comprovada - Tempo de Exercício Profissional na área a qual concorre. Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. Deverá constar a data de entrada e saída no documento. Em caso de declarações, assinatura, carimbo ou timbre da instituição declarante, Não serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua;	03 (três) pontos a cada 06 (seis) meses comprovados. <i>Máximo de 30 (trinta) meses.</i>	15 (quinze) pontos	
Certificado de Curso de Libras	Certificado de 20h até 60h – 02 (dois) pontos. <i>máximo 1 curso.</i>	2 (dois) pontos	
Outros Cursos/ Seminários/ Palestras Certificado de outros cursos, Seminários ou treinamentos na área da Educação - CONCLUÍDOS NOS ÚLTIMOS 05 ANOS.	Certificado de 20h até 60h – 01 (um) ponto. <i>máximo 2 cursos.</i>	2 (dois) pontos	
	Certificado acima de 80 horas – 03 (três) pontos. <i>Máximo de 02(dois) cursos.</i>	6 (seis) pontos	
NOTA ITEM II			

ITEM III – ENTREVISTA (40 pontos) - Eliminatória		
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
Posiciona-se quanto à relevância de sua atuação, expressa seus comentários e posicionamentos de forma coerente, coesa e madura, demonstrando fluência no discurso.	10 (dez) pontos	
Consegue identificar os conhecimentos sobre as funções específicas para a ocupação do cargo ao qual se inscreveu.	10 (dez) pontos	
Demonstra foco nos resultados e interesse no aprendizado e aperfeiçoamento contínuo.	8 (oito) pontos	
Apresenta justificativa relevante para ingresso no cargo e mostra-se disponível para dedicar-se às atividades.	6 (seis) pontos	
Explicita e defende a contribuição que pretende dar para o setor em que irá atuar e a importância disso para sua atuação profissional.	6 (seis) pontos	
NOTA ITEM III		

NOTA ITEM I	NOTA ITEM II	NOTA ITEM III	NOTA FINAL

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

ANEXO IV– CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR

Profissionais de Nível Médio/Técnico (SEMUSA)

(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) - Eliminatória	
Documento de Identificação	
Cadastro de Pessoa Física – CPF;	
Comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);	
Diploma ou Declaração de Conclusão de Ensino Fundamental;	
SITUAÇÃO: APTO () INAPTO ()	NOTA ITEM I

ITEM II - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA (80 pontos) - Classificatória			
TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Deverão ser enviados no mínimo 03 (três) comprovantes de residência em nome do candidato para pontuar. Caso seja no nome de terceiros, deverá ser enviado também declaração autenticada em cartório ou através da conta GOV.BR. Comprovantes no nome de conjugues serão aceitas desde que enviado também a Certidão de Casamento.	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos	
Experiência Comprovada - Tempo de Exercício Profissional na área a qual concorre. Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. Deverá constar a data de entrada e saída no documento. Em caso de declarações, assinatura, carimbo ou timbre da instituição declarante, Não serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua;	05 (cinco) pontos a cada 6 meses comprovado. <i>Máximo de 36 (trinta e seis) meses.</i>	30 (trinta) pontos	
Outros Cursos/ Seminários/ Palestras Certificado de outros cursos, Seminários ou treinamentos na área da saúde - CONCLUÍDOS NOS ÚLTIMOS 05 ANOS.	Certificado de 10 horas até 60 horas – 2,5 (dois e meio) pontos. <i>Máximo de 04 (quatro) cursos.</i>	10 pontos	
	Certificado de 60 horas até 80 horas - 5 (cinco) pontos. <i>Máximo de 02 (dois) cursos.</i>	10 pontos	
	Certificado acima de 80 horas – 10 (dez) pontos. <i>Máximo de 02(dois) cursos.</i>	20 pontos	
NOTA ITEM II			

NOTA ITEM I	NOTA ITEM II	NOTA FINAL

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

ANEXO IV – CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR

Profissionais de Nível Superior (SEMUSA)

(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 (20 pontos) - Eliminatória	
	Documento de Identificação;
	Cadastro de Pessoa Física – CPF;
	Comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
	Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso na área a qual concorre.
	Registro no Conselho de Classe competente.
SITUAÇÃO: APTO () INAPTO ()	NOTA ITEM I

ITEM II - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA (80 pontos) - Classificatória			
TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
Residência Comprovada no Município de Monte Negro – Deverão ser enviados no mínimo 03 (três) comprovantes de residência em nome do candidato para pontuar. Caso seja no nome de terceiros, deverá ser enviado também declaração autenticada em cartório ou através da conta GOV.BR. Comprovantes no nome de conjugues serão aceitas desde que enviado também a Certidão de Casamento.	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos	
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	20 (vinte) pontos para Pós-Graduação/Especialização na área pretendida e/ou afins; <i>Máximo de 02 (duas) pós-graduações.</i>	20 (vinte) pontos	
Experiência Comprovada - Tempo de Exercício Profissional na área a qual concorre. Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. Deverá constar a data de entrada e saída no documento. Em caso de declarações, assinatura, carimbo ou timbre da instituição declarante. Não serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua;	05 (cinco) pontos a cada 6 meses comprovado. <i>Máximo de 36 (trinta e seis) meses.</i>	30 (trinta) pontos	
Outros Cursos/ Seminários/ Palestras Certificado de outros cursos, Seminários ou treinamentos na área da saúde - CONCLUÍDOS NOS ÚLTIMOS 05 ANOS.	Certificado de 10h até 60h – 2,5 (dois e meio) pontos <i>Máximo de 02 (dois) cursos.</i>	05 (cinco) pontos	
	Certificado acima de 80 horas - 05 (cinco) pontos <i>Máximo de 03 (três) cursos.</i>	15 (quinze) pontos	
NOTA ITEM II			

NOTA ITEM I	NOTA ITEM II	NOTA FINAL
-------------	--------------	------------

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

Publicado por:
Jhonatan Souza de Oliveira
Código Identificador: B1FDD913

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nº :	3408/2025
b) Licitação Nº :	5/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/02/2025