



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

EDITAL Nº 001/SEMUSA/2024 - RETIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS NA SAÚDE PARA ATENDER A 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 150 de 07 de Fevereiro de 2024**, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, **resolve** estabelecer e divulgar as normas para a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, objetivando a contratação de profissionais na área da saúde, por prazo determinado, com a finalidade de manter o atendimento a comunidade, constante no **Anexo III – Quadro de vagas**, deste Edital, em consonância com o disposto no Art. 37, IX da Constituição Federal e baseado nos termos da Lei Municipal n. 180/2001 e suas alterações, Lei Municipal n. 1.530/2024.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

1.4. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no portal oficial da prefeitura pelo site: www.montenegro.ro.gov.br, no Diário Oficial dos





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

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

2. DAS ETAPAS:

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

2.1.1. **1ª Etapa:** A primeira etapa constituirá da **INSCRIÇÃO**, conforme descrito no ITEM 6.0, deste Edital;

2.1.2. **2ª Etapa:** A segunda etapa constituirá na **ANÁLISE DOS TÍTULOS**, conforme ITEM 7.0, deste edital.

3. DAS VAGAS E DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

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

Cargos	Carga Horária	Vagas	Nível de Escolaridade	Vencimento	Lotação
Enfermeiro	40 horas semanais – Diarista	01	Nível Superior + Registro Profissional	R\$ 3.428,40 + (Complemento de Piso – conforme repasse)	Estratégia Saúde da Família
Fonoaudiólogo	40 horas semanais – Diarista	01	Nível Superior + Registro Profissional	R\$ 3.428,40	Estratégia Saúde da Família
Terapeuta Ocupacional	40 horas semanais – Diarista	01	Nível Superior + Registro Profissional	R\$ 3.428,40	Estratégia Saúde da Família





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

Técnico em Enfermagem	40 horas semanais – Diarista	01	Nível Técnico + Registro Profissional	R\$ 1.458,89 + (Complemento de Piso – conforme repasse)	Estratégia Saúde da Família
Técnico em Enfermagem	40 horas semanais – Diarista	01	Nível Técnico + Registro Profissional	R\$ 1.458,89 + (Complemento de Piso – conforme repasse)	Ônibus
Técnico em Enfermagem	40 horas semanais – Plantonista	04	Nível Técnico + Registro Profissional	R\$ 1.458,89 + (Complemento de Piso – conforme repasse)	Hospital
Técnico em Laboratório I e II	40 horas semanais – Plantonista	01	Nível Técnico + Registro Profissional	R\$ 1.458,89	Hospital / Laboratório
Auxiliar Saúde Bucal	40 horas semanais – Diarista	01	Nível Médio + Curso de Capacitação + Registro Profissional	R\$ 1.458,89	Estratégia Saúde da Família
Motorista de veículos leves I-II	40 horas semanais – Diarista	02	Ensino Fundamental II + Carteira Habilitação “B-C”	R\$ 1.458,89	SEMUSA



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

Agente de limpeza e Conservação – zelador (a)	40 horas semanais – Plantonista	01	Ensino Fundamental I	R\$ 1.227,91 + (complemento salário mínimo)	Hospital
---	---------------------------------	----	----------------------	---	----------

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

3.3. Aos cargos de Enfermeiro e Técnico em enfermagem farão jus ao recebimento do Complemento do Piso aos Profissionais de enfermagem, de acordo com os repasses federais e orientações do Ministério da Saúde.

3.4. Aos cargos cujo vencimento seja inferior ao salário mínimo, terão o recebimento de complemento salarial até que atinja o valor do salário mínimo vigente.

3.5. O deslocamento aos Postos de Saúde da área rural, não será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro, sendo facultativo a concessão.

4. DOS LOCAIS DE TRABALHO

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

4.1.1. Para os cargos de **Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Técnico em Enfermagem, Auxiliar em Saúde Bucal**, os candidatos desempenharão suas atividades nas Unidades Básicas de Saúde – Estratégia de Saúde da Família – Equipes Multiprofissionais da Atenção Primária a Saúde – e-multi.

4.1.1.1. Aos cargos que desempenharão suas atividades nas Unidades Básicas de Saúde, estes poderão desempenhar seus trabalhos em qualquer UBS do município.

4.1.2. Para os cargos de **Técnico em Enfermagem (hospital), Agente de Limpeza e Conservação**, os candidatos desempenharão suas atividades na Unidade Mista Irmã Dulce (Hospital Municipal).





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

4.1.3. Para o cargo de **Técnico em Laboratório**, os candidatos desempenharão suas atividades no Laboratório Municipal.

4.1.4. Para o cargo de **Técnico em Enfermagem**, os candidatos desempenharão suas atividades na SEMUSA, a qual realizará o acompanhamento de pacientes no deslocamento a outros municípios, como por exemplo diálise e outros, e desenvolverá atividades de acordo com as atribuições, conforme a necessidade da administração.

4.1.5. Para o cargo de **Motorista de Veículos Leves I-II**, os candidatos desempenharão suas atividades na SEMUSA.

5. DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. A jornada de Trabalho a ser cumprida pelos candidatos aos cargos propostos neste edital, implantada através da Lei Municipal nº 943/2019, e Lei complementar 1354/2022 será flexível, podendo ser diária ou fracionada por plantões nos seguintes termos:

5.1.1. Para o cargo de Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo, Auxiliar em Saúde Bucal, Motorista de Veículos Leves I-II onde os candidatos serão lotados na SEMUSA, Unidades Básicas de Saúde – Estratégia de Saúde da Família – Equipes Multiprofissionais da Atenção Primária a Saúde – e-multi e para o acompanhamento de pacientes nas viagens, a jornada de trabalho será de **40 (quarenta) horas semanais**, sendo executadas em **08 (oito) horas diárias** com intervalo de 02 (duas) horas para almoço.

5.1.2. Para os cargos de Técnico em Laboratório e Técnico em Enfermagem (hospital) a jornada de trabalho será de **40 (quarenta) horas** semanais serão executadas em **regime de plantão** nos seguintes termos:

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

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1. Antes de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá examinar cuidadosamente as normas, condições e pré-requisitos estabelecidos neste Edital, incluindo seus





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, razão pela qual, não poderá alegar desconhecimento das regras estabelecidas.

6.2. O período para as inscrições será **28 de fevereiro a 05 de março de 2024**, podendo ser prorrogado.

6.3. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Título, será realizada **SOMENTE via INTERNET**: no período de **00h01min do dia 28 de Fevereiro de 2024 até às 23h59min do dia 05 de Março de 2024**, disponível **exclusivamente** pelo site: www.montenegro.ro.gov.br, no qual o candidato deverá preencher o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios conforme o item 6.5. Nesse momento, poderá anexar também os documentos comprobatórios de títulos e experiência, para fins de pontuação.

6.4. Documentos **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, NOMEADO COM O “NOME DO CANDIDATO” + “ÁREA DE INSCRIÇÃO”).

6.5. O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA INSCRIÇÃO, PARA FINS DE SUBSIDIAR A AVALIAÇÃO DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO, TODOS OS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ARQUIVO (PDF) NA SEQUÊNCIA ABAIXO:

6.5.1. Qualificação civil (Obrigatório para todos os cargos):

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado em nome do candidato (caso o comprovante seja no nome de terceiros, anexar declaração do proprietário do imóvel ou comprovação de vínculo com o titular), serão aceitas como documento comprobatório os comprovantes de água, luz, telefone ou internet.

6.5.2. Escolaridade:

- a) Para o cargo de **Enfermeiro, Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional** - Diploma do Ensino Superior reconhecido pelo MEC ou Declaração de Conclusão do Curso com o Histórico Escolar + Registro ativo no Conselho de Classe na área a qual o candidato concorre.





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

- b) Para o cargo de **Técnico em Enfermagem** e **Técnico em Laboratório** - Diploma ou Declaração de Curso Técnico em Enfermagem e/ou Laboratório com o Histórico Escolar + Registro ativo no Conselho de Classe na área a qual o candidato concorre.
- c) Para o cargo de **Auxiliar em Saúde Bucal** - Diploma do Ensino Médio + Curso de Capacitação em Auxiliar de Saúde Bucal + Registro ativo no Conselho de Classe na área a qual o candidato concorre.
- d) Para o cargo de **Motorista de veículos leves I-II** sendo Nível Fundamental II: Declaração + Histórico Escolar + Carteira Nacional de Habilitação “B-C”.
- e) Para o cargo de **Agente de limpeza e Conservação – Zelador (a)** sendo Nível Fundamental I: Declaração + Histórico Escolar.

6.6. Somente serão efetivadas as inscrições dos candidatos que **APRESENTAREM TODA A DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**, constante no item 6.5. subitem 6.5.1. “a”, “b” e “c” e subitem 6.5.2 “a” ou “b” ou “c” ou “d” ou “e”, do presente edital.

6.7. No ato da efetivação da inscrição o candidato poderá apresentar documentos comprobatórios de **títulos e experiência**, para fins de pontuação, conforme os Quadros 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6, constantes no item 7 do presente edital.

6.8. Toda a documentação necessária deve ser enviada em **ARQUIVO ÚNICO, NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO. Não será permitido envio de documentação posterior.**

6.9. SERÁ INDEFERIDA A INSCRIÇÃO:

6.9.1. Caso algum documento exigido apresente-se ilegível e/ou incompleta, não havendo recurso contra o respectivo indeferimento;

6.9.2. Caso sejam detectadas informações discordantes com a documentação fornecida para a inscrição neste certame.

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

6.11. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atenda a todos os requisitos fixados no Edital, ou que contrarie disposições constitucionais ou legais para exercício da função objeto de contratação deste certame, será ela cancelada e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.12. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato, apurada em qualquer época,





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

implicará a eliminação e perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado e, caso tenha sido contratado, poderá ser dispensado.

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

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

6.15. A Administração não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento dos dados.

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

6.16. O Candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que a lotação seja diferente.

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

6.18. Assegura-se o disposto na Lei Municipal nº 759/GAB/2017 para cidadão estrangeiro que deverá apresentar documento de escolaridade exigido para o provimento do cargo, convalidado pela autoridade educacional brasileira competente.

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

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

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

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

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





**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024**

7.3. Titulação da Função de Profissionais de Nível Superior (Enfermeiro, Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional):

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação / Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	10 (dez) pontos para cada Pós-graduação / Especialização na área pretendida; <i>Total Máximo: 02 (duas) Pós-graduação/ Especialização na área pretendida;</i>	20 (vinte) 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.	05 (cinco) pontos a cada 06 (seis) meses sem sobreposição de tempo; <i>Total Máximo: 30 (trinta) pontos para o máximo de 03 (três) anos de exercício profissional na área, a qual concorre, sem sobreposição de tempo.</i>	30 (trinta) pontos





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

* Ano com sobreposição não pontua.		
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído antes da inscrição.	10 (dez) pontos para cada curso. <i>Total Máximo: 03 (três) cursos.</i>	30 (trinta) pontos
Residência Comprovada no Município de Monte Negro sendo no Mínimo 3 (três) meses (Apresentar no mínimo 3 (três) faturas podendo ser conta de água, luz, telefone, internet, em nome do candidato, caso não seja em seu nome, apresentar declaração assinada pelo titular do comprovante ou comprovação de vínculo com o titular);	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos
TOTAL		100 (cem) pontos

7.4. Titulação da Função de Nível Médio e Técnico (Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório e Auxiliar em Saúde Bucal):

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Nível Superior na área de Saúde;	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos
Residência Comprovada no Município de Monte Negro sendo no Mínimo 3 (três) meses (Apresentar no mínimo 3 (três) faturas podendo ser conta de	20 (vinte) pontos.	20 (vinte) pontos



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

água, luz, telefone, internet, em nome do candidato, caso não seja em seu nome, apresentar declaração assinada pelo titular do comprovante ou comprovação de vínculo com o titular);		
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;	5 (cinco) pontos a cada 6 (seis) meses sem sobreposição de tempo; <i>Total Máximo: 30 (trinta) pontos para o máximo de 03 (três) anos de exercício profissional na área, a qual concorre, sem sobreposição de tempo.</i>	30 (trinta) pontos
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas desde que concluído antes da inscrição.	10 (dez) pontos para cada curso. <i>Total Máximo: de 03 (três) cursos.</i>	30 (trinta) pontos
TOTAL		100 (cem) pontos

7.5. Titulação da Função de Fundamental II (Motorista de Veículos Leves I-II):

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
---------	-----------------	------------------



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

Diploma de Conclusão de Ensino Médio	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
Curso APH - Atendimento Pré-Hospitalar	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos
Residência Comprovada no Município de Monte Negro sendo no Mínimo 3 (três) meses Apresentar no mínimo 3 (três) faturas podendo ser conta de água, luz, telefone, internet, em nome do candidato, caso não seja em seu nome, apresentar declaração assinada pelo titular do comprovante ou comprovação de vínculo com o titular);	20 (vinte) pontos	20 (vinte) 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;	5 (cinco) pontos a cada 6 (seis) meses sem sobreposição de tempo; <i>Total Máximo: 30 (trinta) pontos para o máximo de 03 (três) anos de exercício profissional na área, a qual concorre, sem sobreposição de tempo.</i>	30 (trinta) pontos
Participação em cursos na área de motorista com carga horária mínima de	10 (dez) pontos para cada curso. <i>Total Máximo: 02 (dois) cursos.</i>	20 (vinte) pontos



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

10 (dez) horas desde que concluído antes da inscrição.		
TOTAL		100 (cem) pontos

7.6. Titulação da Função de Fundamental I (Agente de limpeza e Conservação – zelador

(a))

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certidão ou historico de Conclusão do ensino Fundamental II	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
Diploma de Conclusão de Ensino Médio	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
Residência Comprovada no Município de Monte Negro sendo no Mínimo 3 (três) meses (Apresentar no mínimo 3 (três) faturas podendo ser conta de água, luz, telefone, internet, em nome do candidato, caso não seja em seu nome, apresentar declaração assinada pelo titular do comprovante ou comprovação de vínculo com o titular);	20 (vinte) pontos	20 (vinte) 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	5 (cinco) pontos a cada 6 (seis) meses sem sobreposição de tempo; <i>Total Máximo: 30 (trinta) pontos para o máximo de 03 (três) anos de exercício profissional na área, a qual concorre, sem sobreposição de tempo.</i>	30 (trinta) pontos



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

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;		
Participação em cursos na área de área de limpeza e conservação com carga horária mínima de 10 (dez) horas desde que concluído antes da inscrição.	10 (dez) pontos para cada curso. <i>Total Máximo: de 03 (três) cursos.</i>	30 (trinta) pontos
TOTAL		100 (cem) pontos

7.7. Todos os cursos previstos e tempo de experiências profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos. E ainda na comprovação do tempo de serviço o candidato deverá anexar uma declaração e/ou certidão nos casos em que o contrato se encontra em aberto, ou seja, o candidato ainda está com contrato vigente na instituição declarante.

7.8. Não será somado o tempo de serviço em órgãos diferentes que tenham sido exercidos concomitantemente. Para que o tempo de serviço seja considerado, deverá ser informada a data de início do período do exercício profissional e a data final;

7.9. A contagem final para preenchimento das vagas consistirá no somatório de pontos da titularidade e da experiência profissional devidamente analisada pela Comissão Examinadora.

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

7.11. Os títulos serão anexados e enviados através do link no site: www.montenegro.ro.gov.br , no **FORMATO PDF, EM ARQUIVO ÚNICO** no ato da inscrição juntamente com os documentos obrigatórios;

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

7.13. Não serão considerados como títulos, documentos anexados e enviados diferentes dos constantes da tabela de pontuação e/ou divergentes do cargo para o qual está concorrendo.

7.14. Todos os títulos relativos aos cursos apresentados e tempo de experiência profissional





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.

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

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

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

7.18. A Nota Final (NF) do candidato será a nota da Avaliação Curricular para todos os cargos.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

8.2. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Títulos, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos constantes do item 6.5. deste Edital, na seguinte ordem:

- a) O candidato Idoso, com idade mais elevada, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso.
- b) Experiência na função e/ou atividade inerente ao cargo pretendido;
- c) Persistindo o empate, o candidato não idoso que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

9. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

9.2. 5% (cinco por cento) das vagas serão reservadas para candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

9.3. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá no ato da





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.

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

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

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

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

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

10. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, 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.

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

10.3. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

aprovados em concurso público, em cargo equivalente.

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

10.5. A aprovação no presente certame, não garante a contratação, a qual dependerá exclusivamente da necessidade e financeiro disponível para arcar com gastos de pessoal pelas secretarias solicitantes.

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

- a) Ter idade mínima de 18 anos;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- e) Possuir escolaridade compatível com a função;
- f) Aptidão física e mental;
- g) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital no ato do preenchimento da ficha de inscrição.
- h) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

12. DOS RECURSOS

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

12.2. Os recursos deverão ser interpostos pelo período compreendido **entre os dias 11/03/2024 às 00h 01min ao dia 12/03/2024 até 23h 59 min para** recursos das inscrições e para recurso





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

da análise de títulos, sendo indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou forma diferente do estipulado neste Edital.

12.3. Admitido o recurso, caberá a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada através de divulgação do **RESULTADO FINAL EM 14/03/2024**.

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

13.1. A relação dos candidatos inscritos e a divulgação do resultado da análise de títulos do presente Processo Seletivo será homologada em 11/03/2024, com as devidas publicações.

13.2. Decorrido o prazo para interposição de recursos, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, encaminhará os autos ao chefe do Poder Executivo para a devida homologação do resultado final, que ocorrerá em 14/03/2024.

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

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

13.5. 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.

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





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

14. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO.

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

- a) 02 (duas) cópias da Certidão de nascimento ou casamento, (se casado apresentar RG e CPF do conjugue, documento obrigatório);
- b) 02 (duas) cópias da Cédula de Identidade;
- c) 02 (duas) cópias do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) 02 (duas) cópias do Título de Eleitor
- e) 02 (duas) cópias do Cartão do PIS/PASEP (para os que não são cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro);
- f) 02 (duas) cópias do Certificado de Reservista para homens;
- g) 02 (duas) cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia páginas da identificação e fotografia);
- h) 02 (duas) cópias do Comprovante de residência atualizado;
- i) 02 (duas) Fotos 3x4 recente e colorida;
- j) Cópia se possuir do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Banco Bradesco.
- k) 02 (duas) cópias do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija);
- l) 02 (duas) cópias do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital);
- m) Cópias da Certidão de Nascimento, RG, CPF, cartão de vacina e Declaração Escolar dos Dependentes Legais menores de 14 (quatorze) anos;
- n) Original de Declaração emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o cargo/função a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico;





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

- o) Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 05 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes);
- p) Declaração de residência dos últimos 05 (cinco) anos;
- q) Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal;
- r) Declaração de bens e renda, (preencher o anexo I da instrução normativa 028/2012 no site do tribunal de contas: www.tce.ro.gov.br, enviar declaração) e trazer o recibo de envio juntamente com a declaração, caso o candidato faça a Declaração de Imposto de Renda para a Receita Federal deverá apresentar e postar a mesma.
- s) Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;
- t) Certidão que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br);
- u) Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br);
- v) Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br).
- w) Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (Cadastro) www.montenegro.ro.gov.br;
- x) Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. (disponível no site www.tjro.jus.br), em 1º e 2º Grau;
- y) Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br).
- z) Estar devidamente qualificado no e-social, cuja consulta poderá ser feita diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Monte Negro. (Obs. Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial).
- aa) Estar devidamente qualificado na Receita Federal a situação cadastral do CPF no link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>, cuja





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

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).

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

14.3. Os resultados dos exames deverão ser apresentados pelo (a) próprio (a) candidato (a) à Junta Médica Oficial do Município de Monte Negro, em dia e horário a ser definido no edital de convocação, devendo apresentar toda a documentação exigida no item **15.1**, sob pena de desclassificação. Sendo considerado (a) Apto (a), será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo.

14.4. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item **15.1**, será considerado como desistente, podendo, a Coordenadoria de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

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

14.6. O candidato aprovado que obteve classificação inferior ao número de vagas ofertadas, será mantido em cadastro reserva, caso convocado deverá se apresentar para assinatura do contrato, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após a respectiva convocação, e deverá atender a todos os requisitos previstos neste Edital, que se dará através de Edital publicado no Site: no site <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, o portal da transparência site: <http://transparencia.montenegro.ro.gov.br/> e www.montenegro.ro.gov.br.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, através do site www.montenegro.ro.gov.br.

15.2. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

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

15.3. O presente Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do Resultado Final devidamente publicado, podendo ser prorrogado por igual período.

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

15.5. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes dos itens 6.5 e 15.1 deste Edital, exigidos para a inscrição e possível contratação.

15.6. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída para acompanhamento do certame, e em última instância Administrativa e pela Assessoria Jurídica do Município.

16. ANEXOS

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

Anexo I – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Cronograma de realização do certame;

Anexo III – Previsão de cargos;

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

DÚVIDAS E INFORMAÇÕES PODEM SER OBTIDAS ATRAVÉS DOS CONTATOS:

TELEFONE: (69) 99928-4800

WHATSAPP: (69) 99928-4800

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

Monte Negro – RO, 26 de fevereiro de 2024.

Poliana da Silva Vieira
Presidente da Comissão
Portaria n. 328/GAB/2023





**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024**

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EDITAL

001/SEMUSA/2024

Cargo: **ENFERMEIRO** Área: **SAÚDE**

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

Descrição Sumária das 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,





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

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

Cargo: **FONOAUDIÓLOGO** Área: SAÚDE

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





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

Descrição Sumária das 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; reorientar condutas terapêuticas. XXIV. Orientar pacientes e familiares: XXV. Explicar procedimentos e rotinas; XXVI. demonstrar procedimentos e técnicas; XXVII. orientar técnicas ergonômicas; XXVIII. verificar a compreensão da orientação; XXIX. esclarecer dúvidas. XXX. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: XXXI. Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção de estratégias e atividades terapêuticas; XXXII. utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade. XXXIII. Promover campanhas educativas. XXXIV. Produzir manuais e folhetos explicativos. XXXV. Elaborar relatórios e laudos. XXXVI. Utilizar recursos de informática. XXXVII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: **TERAPEUTA OCUPACIONAL** Área: SAÚDE

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

Descrição Sumária das 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





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

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 está um processo pelo qual, por meio de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psicofísico-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.

Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** Área: SAÚDE

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

Descrição Sumária das Atribuições: I – Participar de Equipe de Enfermagem; II – Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares, saúde pública, sob supervisão; III – Orientar e revisar o auto cuidado do cliente, em relação a alimentação e higiene pessoal; IV – Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; V – Cumprir as prescrições relativas aos clientes; VI – Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; VII – Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

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 pelos conselho regional de classe e Ministério da Saúde. XXI – Emitir parecer e elaborar relatórios e planos ambientais. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Cargo: **TÉCNICO EM LABORATÓRIO** Área: SAÚDE

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

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





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

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

Cargo: **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL** Área: **SAÚDE**

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

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

Cargo: **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES** Área: **SAÚDE**

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

Descrição Sumária das Atribuições: I – Dirigir veículos leves (automóvel) em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ ou municipais, transportando pessoas ou materiais; II – Verificar, diariamente o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; III – Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PORTARIA Nº 150/GAB/2024

específicas; IV – Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; V – Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando qualquer defeito observado e solicitando os reparos, para assegurar seu bom estado; VI – Responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; VII – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; VIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Cargo: **AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ZELADOR** Área: SAÚDE

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

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





**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024**

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO DO EDITAL N. 001/SEMUSA/2024

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	26/02/2024
Remessa dos Autos ao TCE-RO	26/02/2024
Período de Inscrições e entrega de Títulos	28/02/2024 a 05/03/2024
Data de Homologação das Inscrições e Divulgação do resultado da análise de Títulos	11/03/2024
Entrega de Recursos	11/03/2024 a 12/03/2024
Resposta do Recurso	13/03/2024
Divulgação do resultado final, Homologação do Resultado Final	14/03/2024





**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024**

ANEXO III – PREVISÃO DOS CARGOS - EDITAL N. 001/SEMUSA/2024

Cargos	Carga Horária	Vagas	Nível de Escolaridade	Vencimento	Lotação
Enfermeiro	40 horas semanais – Diarista	01	Nível Superior + Registro Profissional	R\$ 3.428,40 + (Complemento de Piso – conforme repasse)	Estratégia da Saúde da Família
Fonoaudiólogo	40 horas semanais – Diarista	01	Nível Superior + Registro Profissional	R\$ 3.428,40	Estratégia da Saúde da Família
Terapeuta Ocupacional	40 horas semanais – Diarista	01	Nível Superior + Registro Profissional	R\$ 3.428,40	Estratégia da Saúde da Família
Técnico em Enfermagem	40 horas semanais – Diarista	01	Nível Técnico + Registro Profissional	R\$ 1.458,89 + (Complemento de Piso – conforme repasse)	Estratégia da Saúde da Família
Técnico em Enfermagem	40 horas semanais – Diarista	01	Nível Técnico + Registro Profissional	R\$ 1.458,89 + (Complemento de Piso – conforme repasse)	Ônibus

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

Técnico em Enfermagem	40 horas semanais – Plantonista	04	Nível Técnico + Registro Profissional	R\$ 1.458,89 + (Complemento de Piso – conforme repasse)	Hospital
Técnico em Laboratório I e II	40 horas semanais – Plantonista	01	Nível Técnico + Registro Profissional	R\$ 1.458,89	Hospital / Laboratório
Auxiliar Saúde Bucal	40 horas semanais – Diarista	01	Nível Médio + Curso de Capacitação + Registro Profissional	R\$ 1.458,89	Estratégia Saúde da Família
Motorista de veículos leves I-II	40 horas semanais – Diarista	02	Ensino Fundamental II + Carteira Habilitação “B-C”	R\$ 1.458,89	SEMUSA
Agente de limpeza e Conservação – zelador (a)	40 horas semanais – Plantonista	01	Ensino Fundamental I	R\$ 1.227,91 + (Complemento salário mínimo)	Hospital

Aos cargos de Enfermeiro e Técnico em enfermagem farão jus ao recebimento do Complemento do Piso aos Profissionais de enfermagem, de acordo com os repasses federais e orientações do Ministério da Saúde.

Aos cargos cujo vencimento seja inferior ao salário mínimo, terão o recebimento de complemento salarial até que atinja o valor do salário mínimo vigente.



**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024**

**ANEXO IV – CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO
CURRICULAR EDITAL 001/SEMUSA/2024 -**

(Profissionais de Nível Superior - Enfermeiro, Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional)
(PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO)

Área de Inscrição:	
Nome do Candidato:	
Nº 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
	Diploma do Ensino Superior ou Declaração de Conclusão do Curso
	Histórico escolar
	Registro ativo no Conselho de Classe na área que concorre
APTO () INAPTO ()	

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação / Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	10 (dez) pontos para cada Pós graduação / Especialização na área pretendida;	20 (vinte) pontos	





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

	<i>Total Máximo: 02 (duas) Pós-graduação/Especialização na área pretendida;</i>		
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 (cinco) pontos a cada 06 (seis) meses sem sobreposição de tempo; <i>Total Máximo: 30 (trinta) pontos para o máximo de 03 (três) anos de exercício profissional na área, a qual concorre, sem sobreposição de tempo.</i>	30 (trinta) pontos	
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas desde que concluído antes da inscrição.	10 (dez) pontos para cada curso. <i>Total Máximo: 03 (três) cursos.</i>	30 (trinta) pontos	
Residência Comprovada no Município de Monte Negro sendo no Mínimo 3 (três) meses	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos	



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

(Apresentar no mínimo 3 (três) faturas podendo ser conta de água, luz, telefone, internet, em nome do candidato, caso não seja em seu nome, apresentar declaração assinada pelo titular do comprovante ou comprovação de vínculo com o titular);			
TOTAL		100 (cem) pontos	

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____



**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024**

ANEXO IV – CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO
CURRICULAR EDITAL 001/SEMUSA/2024 -

(Profissionais de Nível Médio e Técnico (Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório e Auxiliar em Saúde Bucal))

(PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO)

Área de Inscrição:	
Nome do Candidato:	
Nº 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
	Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso Técnico
	Histórico escolar
	Registro ativo no Conselho de Classe na área que concorre
APTO () INAPTO ()	

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
Nível Superior na área de Saúde;	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos	





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

Residência Comprovada no Município de Monte Negro sendo no Mínimo 3 (três) meses (Apresentar no mínimo 3 (três) faturas podendo ser conta de água, luz, telefone, internet, em nome do candidato, caso não seja em seu nome, apresentar declaração assinada pelo titular do comprovante ou comprovação de vínculo com o titular);	20 (vinte) pontos.	20 (vinte) 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	5 (cinco) pontos a cada 6 (seis) meses sem sobreposição de tempo; <i>Total Máximo: 30 (trinta) pontos para o máximo de 03 (três) anos de exercício profissional na área, a qual concorre, sem sobreposição de tempo.</i>	30 (trinta) pontos	



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

permitido estágios e serviços voluntários;			
Participação em cursos na área da saúde com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas desde que concluído antes da inscrição.	10 (dez) pontos para cada curso. <i>Total Máximo: de 03 (três) cursos.</i>	30 (trinta) pontos	
TOTAL		100 (cem) pontos	

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____





**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024**

ANEXO IV – CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO
CURRICULAR EDITAL 001/SEMUSA/2024

(Profissionais de Nível Fundamental II (Motorista de Veículos Leves I-II))

(PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO)

Área de Inscrição:	
Nome do Candidato:	
Nº 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
	Declaração Escolar
	Histórico Escolar
	Carteira Nacional de Habilitação “B-C”
APTO () INAPTO ()	

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
Diploma de Conclusão de Ensino Médio	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos	
Curso APH - Atendimento Pré-Hospitalar	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos	





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

Residência Comprovada no Município de Monte Negro sendo no Mínimo 3 (três) meses Apresentar no mínimo 3 (três) faturas podendo ser conta de água, luz, telefone, internet, em nome do candidato, caso não seja em seu nome, apresentar declaração assinada pelo titular do comprovante ou comprovação de vínculo com o titular);	20 (vinte) pontos	20 (vinte) 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	5 (cinco) pontos a cada 6 (seis) meses sem sobreposição de tempo; <i>Total Máximo: 30 (trinta) pontos para o máximo de 03 (três) anos de exercício profissional na área, a qual concorre, sem sobreposição de tempo.</i>	30 (trinta) pontos	



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

permitido estágios e serviços voluntários;			
Participação em cursos na área de motorista com carga horária mínima de 10 (dez) horas desde que concluído antes da inscrição.	10 (dez) pontos para cada curso. <i>Total Máximo: 02 (dois) cursos.</i>	20 (vinte) pontos	
TOTAL		100 (cem) pontos	

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____





**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024**

ANEXO IV – CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO
CURRICULAR EDITAL 001/SEMUSA/2024

(Profissionais de Nível Fundamental I (Agente de Limpeza e Conservação - Zelador))

(PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO)

Área de Inscrição:	
Nome do Candidato:	
Nº 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
	Declaração Escolar
	Histórico Escolar
APTO () INAPTO ()	

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
Certidão ou histórico de Conclusão do ensino Fundamental II	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos	
Diploma de Conclusão de Ensino Médio	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos	





COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

Residência Comprovada no Município de Monte Negro sendo no Mínimo 3 (três) meses (Apresentar no mínimo 3 (três) faturas podendo ser conta de água, luz, telefone, internet, em nome do candidato, caso não seja em seu nome, apresentar declaração assinada pelo titular do comprovante ou comprovação de vínculo com o titular);	20 (vinte) pontos	20 (vinte) 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	5 (cinco) pontos a cada 6 (seis) meses sem sobreposição de tempo; <i>Total Máximo: 30 (trinta) pontos para o máximo de 03 (três) anos de exercício profissional na área, a qual concorre, sem sobreposição de tempo.</i>	30 (trinta) pontos	



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PORTARIA Nº 150/GAB/2024

permitido estágios e serviços voluntários;			
Participação em cursos na área de área de limpeza e conservação com carga horária mínima de 10 (dez) horas desde que concluído antes da inscrição.	10 (dez) pontos para cada curso. <i>Total Máximo: de 03 (três) cursos.</i>	30 (trinta) pontos	
TOTAL		100 (cem) pontos	

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____



Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **POLIANA DA SILVA VIEIRA - MEMBRO DA COMISSAO**, CPF: 016.92*. **2-*7 em **26/02/2024 13:00:43**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1334.2600.343W.U83A.6086**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **1.5F0.46E** - Tipo de Documento: **EDITAL DE RETIFICAÇÃO - PROCESSO SELETIVO**.

Elaborado por **POLIANA DA SILVA VIEIRA**, CPF: 016.92*. **2-*7, em **26/02/2024 - 13:00:43**

Código de Autenticidade deste Documento: 1370.3W00.043V.434E.0336

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

