DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS, Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia Estado de Rondônia, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **Comissão Especial para coordenar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar o Concurso Público nº 001/2023**, nomeada pela Portaria nº 256/2023 de 05 de abril de 2023 e sua retificação, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas da Estrutura Administrativa aos cargos descritos, mediante as condições estabelecidas neste edital, por prazo indeterminado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **CONCURSO PÚBLICO** a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da **COMISSÃO ESPECIAL PARA COORDENAR, SUPERVISIONAR, FISCALIZAR E ACOMPANHAR O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023,** nomeada pela Portaria nº **256/2023** de 05 de abril de 2023, e sua retificação, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia.

1.2. O presente **CONCURSO PÚBLICO** se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos para o preenchimento de vagas definitivas, verificando o preenchimento de todos os requisitos necessários à sua investidura.

1.3. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas neste edital e de mais publicações nos endereços eletrônicos: www.metodoesolucoes.com.br , http://www.arom.org.br e https://camponovo.ro.gov.br/concursos.

2. DOS CARGOS

2.1. CARGOS DE NIVEL SUPERIOR

Item	Cargo Público	Remuneração Inicial R$	Carga horária semanal	Vagas	Vagas PCD	Requisitos para Provimento	Lotação
001	Assistente social	R$ 4.348,27	40 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Sede do município Zona Urbana
002	Gestor Ambiental	R$ 4.348,27	40 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Sede do município Zona Urbana
003	Contador	R$ 4.348,27	40 horas	1 CR	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Sede do município Zona Urbana
004	Médico Veterinário	R$ 4.348,27	40 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Sede do município Zona Urbana
005	Engenheiro Civil	R$ 7.250,10	40 horas	2	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Sede do município Zona Urbana
006	Assistente social	R$ 3.261,20	30 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
007	Bioquímico/ Farmacêutico	R$ 3.417,25	40 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
008	Enfermeiro	R$ 3.417,25	40 horas	6	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA - Sede do município
009	Enfermeiro	R$ 3.417,25	40 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA - Distrito Rio Branco
010	Enfermeiro	R$ 3.417,25	40 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA Distrito Três Coqueiros
011	Fisioterapeuta	R$ 3.417,25	30 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
012	Fonoaudiólogo	R$ 3.417,25	40 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
013	Médico	R$ 11.970,75	40 horas	4	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
014	Médico Ultrasonografista	R$ 6.087,00	12 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
015	Médico Psiquiatra	R$ 6.087,00	10 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
016	Nutricionista	R$ 3.417,25	40 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
017	Odontólogo	R$ 3.417,25	40 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
018	Psicólogo	R$ 3.417,25	40 horas	2	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
019	Psicólogo	R$ 4.851,51	40 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMEC – Sede do Município

020	Nutricionista	R$ 4.851,51	40 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMEC – Sede do Município
021	Professor Nível II	R$ 2.884,22	30 horas	2	-	Formação Superior Pedagogia	SEMEC - EMEIEF - Rio Branco
022	Professor Nível II	R$ 2.884,22	30 horas	5	-	Formação Superior Pedagogia	SEMEC - EMEIEF -7 de setembro
023	Professor Nível II	R$ 2.884,22	30 horas	2	-	Formação Superior Pedagogia	SEMEC -EMEIEF-Tancredo Neves II
024	Professor Nível II	R$ 2.884,22	30 horas	7	-	Formação Superior Pedagogia	SEMEC – Sede do Município
025	Professor Orientador	R$ 3.845,63	40 horas	1 CR	-	Formação Superior - Orientação escolar	SEMEC - EMEIEF—Rio Branco
026	Professor Orientador	R$ 3.845,63	40 horas	1	-	Formação Superior - Orientação escolar	SEMEC - EMEIEF—7 de setembro
027	Professor Supervisor	R$ 3.845,63	40 horas	1	-	Superior – Supervisão Escolar	SEMEC - EMEIEF -Rio Branco
028	Professor Supervisor	R$ 3.845,63	40 horas	1	-	Superior – Supervisão Escolar	SEMEC - EMEIEF – 7 de setembro
029	Professor Supervisor	R$ 3.845,63	40 horas	4	-	Superior – Supervisão Escolar	SEMEC-Sede do Município

2.2. CARGOS DE NÍVEL MEDIO

Item	**Cargo Público**	**Remuneração Inicial R$**	**Carga Horária semanal**	**Vagas**	**Vagas PCD**	**Requisitos para Provimento**	**Lotação**
030	Técnico Em Edificações Desenhista	R$ 1.450,03	40 horas	1	-	Nível Médio	Sede do Município Zona Urbana
031	Técnico Em Informática	R$ 1.450,03	40 horas	1	-	Nível Médio	Sede do Município Zona Urbana
032	Fiscal De Obras E Postura	R$ 1.450,03	40 horas	1	-	Nível Médio	Sede do Município Zona Urbana
033	Fiscal De Tributos	R$ 1.450,03	40 horas	1	-	Nível Médio	Sede do Município Zona Urbana
034	Agente Administrativo	R$ 1.450,03	40 horas	10	-	Nível Médio	Sede do Município Zona Urbana
035	Técnico Em Enfermagem	R$: 1.518,78	40 horas	1	-	Nível Médio+ Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA - Distrito Rio Branco
036	Técnico Em Enfermagem	R$: 1.518,78	40 horas	1	-	Nível Médio+ Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA - Distrito Três Coqueiros
037	Técnico Em Enfermagem	R$: 1.518,78	40 horas	1	-	Nível Médio+ Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA - Distrito Vila União
038	Técnico Em Enfermagem	R$: 1.518,78	40 horas	11	-	Nível Médio+ Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
039	Técnico em Higiene Bucal	R$: 1.518,78	40 horas	1	-	Nível Médio+ Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
040	Técnico em Laboratório	R$: 1.518,78	40 horas	2	-	Nível Médio+ Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
041	Técnico em Radiologia	R$: 2.604,00	24 horas	2		Nível Médio+ Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMUSA-Sede do município
042	Agente Administrativo	R$ 1.449,41	40 horas	4		Nível Médio	SEMUSA-Sede do município
043	Agente de Vigilância e Portaria	R$ 1.449,41	40 horas	4		Nível Médio	SEMUSA-Sede do município
044	Motorista	R$ 1.449,41	40 horas	1		Nível Médio + CNH D+ Curso APH + Pratica	SEMUSA - Distrito Rio Branco
045	Motorista	R$ 1.449,41	40 horas	1		Nível Médio + CNH D+ Curso APH + Pratica	SEMUSA - Distrito Três Coqueiros
046	Motorista	R$ 1.449,41	40 horas	1		Nível Médio + CNH D+ Curso APH + Pratica	SEMUSA - Distrito Vila União
047	Motorista	R$ 1.449,41	40 horas	6		Nível Médio + CNH D+ Curso APH + Pratica	SEMUSA-Sede do município
048	Motorista de transporte Coletivo	R$ 2.025,03	40 horas	1		Nível Médio + CNH D+ Curso APH + Pratica	SEMUSA-Sede do município
049	ASE-Merendeira / Zeladora	R$ 1.242,70	40 horas	1		Nível Médio	SEMEC - EMEIEF- Rio branco
050	ASE-Merendeira / Zeladora	R$ 1.242,70	40 horas	1		Nível Médio	SEMEC - EMEIEF-7 de setembro
051	ASE-Merendeira / Zeladora	R$ 1.242,70	40 horas	1 CR		Nível Médio	SEMEC - EMEIEF- Tancredo Neves II
052	ASE-Merendeira / Zeladora	R$ 1.242,70	40 horas	4		Nível Médio	SEMEC- sede do Município
053	ASE – Cuidadora Educacional	R$ 1.242,70	40 horas	1		Nível Médio	SEMEC - EMEIEF- Rio Branco
054	ASE – Cuidadora Educacional	R$ 1.242,70	40 horas	1		Nível Médio	SEMEC - EMEIEF- 7 de setembro
055	ASE – Cuidadora Educacional	R$ 1.242,70	40 horas	1 CR		Nível Médio	SEMEC - EMEIEF- Tancredo Neves II

056	ASE – Cuidadora Educacional	R$ 1.242,70	40 horas	5		Nível Médio	SEMEC- sede do Município
057	ASE – Vigia	R$ 1.24270	40 horas	2		Nível Médio	SEMEC - EMEIEF- Rio Branco
058	ASE – Vigia	R$ 1.24270	40 horas	2		Nível Médio	SEMEC - EMEIEF- 7 de setembro
059	ASE – Vigia	R$ 1.24270	40 horas	01 CR		Nível Médio	SEMEC - EMEIEF- Tancredo Neves II
060	ASE – Vigia	R$ 1.24270	40 horas	1		Nível Médio	SEMEC- sede do Município
061	ATE-Motorista de Ônibus Escolar	R$ 2.025,03	40 horas	3		Nível Médio + CNH´´D" +Curso + Prático	SEMEC- sede do Município
062	AGE -Técnico Administrativo	R$ 1.406,21	40 horas	1		Nível Médio	SEMEC - EMEIEF- 7 de setembro
063	AGE -Técnico Administrativo	R$ 1.406,21	40 horas	2		Nível Médio	SEMEC - SEMEC- sede do Município
064	AGE -Técnico Administrativo	R$ 1.406,21	40 horas	1		Nível Médio	SEMEC - EMEIEF- Rio Branco
065	AGE -Técnico Administrativo	R$ 1.406,21	40 horas	1		Nível Médio	SEMEC - EMEIEF- Tancredo Neves II

2.3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Item	**Cargo Público**	**Remuneração Inicial R$**	**Carga horária semanal**	**Vagas**	**Vagas PCD**	**Requisitos para Provimento**	**Lotação**
066	Mecânico De Máquinas E Veículos Pesados	R$ 1.690,20	40 horas	1	-	Nível Fundamental + curso e Teste Prático	Sede do Município Zona Urbana
067	Operador De Máquinas Pesadas - Outros	R$ 1.690,20	40 horas	8	-	Nível Fundamental + curso e Teste Prático	Sede do Município Zona Urbana
068	Operador De Máquinas Pesadas – Pá Carregadeira	R$ 1.690,20	40 horas	1	-	Nível Fundamental + curso e Teste Prático	Sede do Município Zona Urbana
069	Operador De Máquinas Pesadas - Retroescavadeira	R$ 1.690,20	40 horas	1	-	Nível Fundamental + curso e Teste Prático	Sede do Município Zona Urbana
070	Mecânico De Veículo Leve	R$ 1.329,93	40 horas	1	-	Nível Fundamental + curso e Teste Prático	Sede do Município Zona Urbana
071	Operador De Motosserra	R$ 1.329,93	40 horas	2	-	Nível Fundamental + curso e Teste Prático	Sede do Município Zona Urbana
072	Operador De Trator De Pneus	R$ 1.329,93	40 horas	1	-	Nível Fundamental + curso e Teste Prático	Sede do Município Zona Urbana
073	Pedreiro	R$ 1.329,93	40 horas	1	-	Nível Fundamental	Sede do Município Zona Urbana
074	Eletricista	R$ 1.329,93	40 horas	1	-	Nível Fundamental	Sede do Município Zona Urbana
075	Motorista De Veículo Leve	R$ 1.329,93	40 horas	5	-	Nível Fundamental + curso e Teste Prático	Sede do Município Zona Urbana
076	Motorista De Veículo Pesado	R$ 1.690,20	40 horas	9	-	Nível Fundamental + curso e Teste Prático	Sede do Município Zona Urbana
077	Gari	R$ 1.114,85	40 horas	4	-	Nível Fundamental	Sede do Município Zona Urbana
078	Sepultador	R$ 1.114,85	40 horas	1	-	Nível Fundamental	Sede do Município Zona Urbana
079	Trabalhador Braçal	R$ 1.114,85	40 horas	7	-	Nível Fundamental	Sede do Município Zona Urbana
080	Zelador De Parques, Jardins E Prédios Públicos.	R$ 1.114,85	40 horas	2	-	Nível Fundamental	Sede do Município Zona Urbana
081	Cozinheira	R$ 1.114,85	40 horas	2	-	Nível Fundamental	Sede do Município Zona Urbana
082	Cuidador Para Abrigo Institucional	R$ 1.114,85	40 horas	2	-	Nível Fundamental	Sede do Município Zona Urbana
083	Zelador	R$ 1.114,85	40 horas	3	-	Nível Fundamental	Sede do Município Zona Urbana
084	Vigia	R$ 1.114,85	40 horas	4	-	Nível Fundamental	Sede do Município Zona Urbana
085	Agente de Alimentação, Manutenção e Limpeza.	R$ 1.034,65	40 horas	3	-	Nível Fundamental	SEMUSA-Sede do município
086	Agente de Alimentação, Manutenção e Limpeza.	R$ 1.034,65	40 horas	1	-	Nível Fundamental	SEMUSA - Distrito Três Coqueiros
CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL							
Item	**Cargo Público**	**Remuneração Inicial R$**	**Carga horária semanal**	**Vagas**	**Vagas PCD**	**Requisitos para Provimento**	**Lotação**
087	Procurador	R$ 6.152,45	20 horas	1	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Câmara Municipal

088	Contador	R$ 6.465,36	20 horas	01 CR	-	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Câmara Municipal
089	Agente Legislativo	R$ 3.436,86	30 horas	1		Nível Médio	Câmara Municipal

***CR** – Cadastro Reserva a ser preenchido de acordo com a necessidade da Administração.
*****Descrição dos cargos no anexo I.

3. VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:

Ensino Fundamental incompleto e completo	**R$ 60,00 (Sessenta reais)**
Ensino Médio e Médio Técnico	**R$ 90,00 (Noventa reais)**
Ensino Superior	**R$ 120,00 (Cento e Vinte Reais)**
Médico	**R$ 200,00 (Duzentos reais)**

INSCRIÇÕES:
As inscrições ficarão abertas entre às 00 horas e 01 minuto do **dia 08 de maio de 2023** até às 23 horas e 59 minutos do **28 de maio de 2023**, através do endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br.
As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao concurso público, conforme o procedimento estabelecido abaixo:
Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.
Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.
A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA, bem como, o Município de Campo Novo de Rondônia/RO não se responsabiliza por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados.
Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
O descumprimento das instruções via internet implicará a não efetivação da inscrição.
O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.
O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, desde que os horários de prova sejam diferentes.
Não serão aceitas inscrições por via postal, ou qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:
5.1. O candidato Aprovado e Classificado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
5.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;
5.3. Estar em gozo de direitos políticos;

5.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
5.5. Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
5.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da contratação;
5.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico;
5.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;
5.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;
5.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com a legislação em vigor;
5.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
5.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.
5.13. Conforme art. 5º do estatuto dos servidores públicos municipais:
5.13.1. Não estar impedido por algumas das hipóteses previstas na lei Municipal nº 1.843/2012;
5.13.2. § 6º Os cargos de médico poderão ser providos por estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, com diploma validado no Brasil e registro no CRM (Conselho Regional de Medicina), além de residência no território nacional a mais de dois anos, sendo dispensável o alistamento eleitoral e militar.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
6.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição:
6.1.1. Os candidatos Hipossuficientes, conforme Lei Estadual nº 2.968/2013;
6.1.2. Os doadores regulares de sangue, conforme Lei Estadual nº 1.134/2002;
6.1.3. Os doadores de medula óssea, conforme Lei estadual nº 3.596/2015;
6.1.4. Os candidatos que comprovarem ter trabalhado nas eleições, conforme Lei Estadual nº 4.105/2017;
6.1.5. Os candidatos inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
6.2. Poderão usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, sendo permitido apenas 01 (um) pedido de isenção por candidato.
6.3. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
6.3.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção "pedido de isenção".
6.3.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:
6.3.3. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.

6.3.4. A comprovação de doadores de sangue ou medula óssea, deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação do deste edital.
6.3.5. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.
6.3.6. Para enquadramento ao benefício previsto na Lei n° 4105/2017, o eleitor convocado terá que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo).
6.3.7. Para fins de comprovação do serviço prestado, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
6.3.8. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5 estará disponível, somente pelo site www.metodoesolucoes.com.br, no período de **08 e 09 de maio de 2023**
6.3.9. A relação dos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **14 de maio de 2023**, na página da empresa organizadora do certame: https://www.metodoesolucoes.com.br;
Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 6.3.9.
Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.
O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.
O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de **18 e 19 de maio de 2023**. O mesmo deverá ser feito através do site www.metodoesolucoes.com.br no campo "recurso", utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.
A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia **22 de maio de 2023**

7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS:

As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para o cargo em CONCURSO PÚBLICO, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.
Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989 e conforme artigo 5º do estatuto dos servidores públicos lei 2.732/2021;
§ 2º Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso para tais pessoas, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015.
§ 3º Quando da incidência do referido percentual resultar vaga indicada por número fracionário, será considerado sempre o número inteiro arredondado para baixo.
§ 4º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos cargos para os quais se exige aptidão plena.
§ 5º O candidato com deficiência convocado para nomeação e posse, será submetido à perícia médica oficial que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, atestando o grau de deficiência capacitante ou incapacitante para exercer as atividades do cargo reservado. (Redação dada pela Lei nº 2784/2021)
Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD estas serão preenchidas pelos demais classificados no CONCURSO PÚBLICO, com estrita observância à ordem classificatória.
Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e art. 2º, da Lei Federal 13.146/2015.
As pessoas PCD resguardadas as condições especiais previstas no artigo 7º do Decreto Federal 9508/2018, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial, diretamente no site;
As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia **29 de maio de 2023;**
Serão indeferidas as inscrições na condição especial PCD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.
Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;
Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PCD e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;
O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
Lactantes terão o direito de amamentar seus filhos durantea realização de provas, conforme determinação da Lei Federal n°13.872/2019. A amamentação poderá ocorrer a cada duas horas, por até trinta minutos e o tempo não será descontado do tempo de duração da prova.
A lactante deverá fazer a solicitação de condição especial no ato da inscrição;
No dia da prova, a lactante deverá levar uma pessoa para acompanhá-la. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
§ 2º Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso para tais pessoas, nos termos da Lei Federal nº13.146/2015.
§ 3º Quando da incidência do referido percentual resultar vaga indicada por número fracionário, será considerado sempre o número inteiro arredondado para baixo.
§ 4º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos cargos para os quais se exige aptidão plena;
§ 5º O candidato com deficiência convocado para nomeação e posse, será submetido à perícia médica oficial que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, atestando o grau de deficiência capacitante ou incapacitante para exercer as atividades do cargo reservado. (Redação dada pela Lei nº2.784/2021);

8. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS
O CONCURSO PÚBLICO será de provas objetivas, títulos e prática;

A prova Objetiva será para todos os cargos;
A prova de Títulos somente para os cargos de nível superior;
A prova prática somente para os cargos descritos abaixo:
Motorista (044, 045, 046, 047);
Motorista de transporte Coletivo (048);
ATE-Motorista de Ônibus Escolar (061);
Mecânico De Máquinas E Veículos Pesados (066);
Operador De Máquinas Pesadas – Outros (067 068 e 069);
Mecânico De Veículo Leve (070 e 075);
Operador De Motosserra (071);
Operador De Trator De Pneus (072); e
Motorista De Veículo Pesado (076);
A duração da prova objetiva será de até 04h00min (quatro horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas;
A duração da prova prática será de até 00h10min minutos.
A duração da avaliação de aptidão física será de até 12 minutos, para ambos os sexos;
O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos, munido de um dos seguintes documentos originais: Cédula de identidade- RG; Carteira de Ordem ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 (com foto); Passaporte.
Não serão aceitos documentos de identificação pessoal, na modalidade digital (aplicativos de smartphones), considerando que será necessária apresentação do documento de identificação pessoal durante a realização da prova.
Os documentos citados no subitem **8.8** somente serão aceitos, se neles houver a foto do candidato.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS:
9.1. Será considerado CLASSIFICADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) na soma total dos pontos obtidos na prova objetiva;
9.1.1. O candidato que obtiver nota inferior a 50 pontos, na prova objetiva, estará automaticamente desclassificado e, caso tenha apresentado Títulos, eventuais pontos da Prova de Títulos não serão considerados/computados;
9.2. O candidato que obtiver nota (ZERO) em alguma das disciplinas da Prova Objetiva, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público;
9.3. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D), ficando eliminado o candidato que não obter 50% (cinquenta por cento) de acertos. Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
9.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentes de recurso.
9.5. Durantes as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado. A empresa não se responsabiliza pelos pertences do candidato durante aprova.
O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.
Será também eliminado do Concurso Público, o candidato que incorrer nas seguintes situações: Se recusar a permanecer até o término da realização das provas e fechamento do malote, em se tratando dos últimos três candidatos; deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e as demais orientações expedidas pela organização do CONCURSO PÚBLICO.
A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.
Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.
O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas. Após realizar a entrega, o mesmo deve se retirar do local da prova.
O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 2h (duas horas) do início da prova;
O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas;
NOTA DE CORTE 50 Pontos, para todos os cargos;
Cargos: Todos os **Cargos de Nível Superior**
Etapa – prova objetiva com 40 questões:

Matéria	**Nº de questões**	**Peso**	**Total**
Português	10	2 pontos	20 pontos
Informática Básica	05	2 pontos	10 pontos
Geografia e História de Rondônia	05	2 pontos	10 pontos
Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	05	3 pontos	15 pontos
Conhecimentos Específicos	15	3 pontos	45 pontos
TOTAL GERAL			**100 PONTOS**

Cargos: Todos os Cargos de Nível Médio Técnico (**Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Bucal, Técnico em Laboratório e Técnico em Radiologia);**
Etapa – prova objetiva com 40 questões:

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Português	10	2 pontos	20 pontos
Informática Básica	05	2 pontos	10 pontos
Geografia e História de Rondônia	05	2 pontos	10 pontos
Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	05	3 pontos	15 pontos
Conhecimentos Específicos	15	3 pontos	45 pontos
TOTAL GERAL			**100 PONTOS**

9.17. Cargos: Para todos os cargos de Nível Médio.
9.17.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Português	10	4 pontos	40 pontos
Informática Básica	05	2 pontos	10 pontos
Geografia e História de Rondônia	05	3 pontos	15 pontos
Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	05	3 pontos	15 pontos
Conhecimentos Gerais	05	4 pontos	20 pontos
TOTAL GERAL			**100 PONTOS**

9.18. Cargos: Todos os Cargos de Nível Fundamental
9.18.1. Etapa – Prova objetiva com 30 questões:

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Português	10	4 pontos	40 pontos
Informática Básica	05	2 pontos	10 pontos
Geografia e História de Rondônia	05	3 pontos	15 pontos
Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	05	3 pontos	15 pontos
Conhecimentos Gerais	05	4 pontos	20 pontos
TOTAL GERAL			**100 PONTOS**

10. DAS PROVAS PRÁTICAS
10.1. A prova prática para os cargos de Motorista (044, 045, 046, 047), Motorista de transporte Coletivo (048), ATE-Motorista de Ônibus Escolar (061), Mecânico De Máquinas E Veículos Pesados (066), Operador De Máquinas Pesadas – Outros (067, 068 e 069), Mecânico De Veículo Leve (070 e 075), Operador De Motosserra (071), Operador De Trator De Pneus (072) e Motorista De Veículo Pesado (076), será realizada somente candidatos **classificados na prova objetiva.**
10.1.1. A prova será realizada por ordem de chegada.
10.2.1. A prova prática terá duração de até **00:10 min (dez minutos)** por candidato e será realizada no **13 de agosto de 2023, com início às 08:00 horas (horário local).**
10.2.3. A prova prática terá caráter eliminatório e serão avaliados na escala de, 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50 (cinquenta) pontos ou mais, para ser considerado classificado.
10.2.4. A prova prática consistirá em dirigir o veículo de forma adequada partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança, que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo aos critérios a serem avaliados, os quais o candidato receberá na hora da prova.
10.2.5. O veículo deverá ser conduzido se for o caso, ao local de origem;
10.2.6. O Condutor terá um tempo máximo de **10 minutos** para realização das tarefas descritas;
10.2.7. Com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como, situação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência a sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica como também, outras situações durante a realização do exame.
10.2.8. A nota máxima atribuída será de **100 pontos**, onde no decorrer do trajeto serão apontadas as falhas cometidas, descontando os pontos conforme quadro a seguir:

ÍTEM	1 – FALTAS GRAVISSIMA (10 PONTOS NEGATIVOS)
1A	DESOBEDECER À SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA E DE PARADA OBRIGATÓRIA.
1B	AVANÇAR SOBRE MEIO FIO.
1C	NÃO COLOCAR O VEÍCULO NA ÁREA BALIZADA OU REALIZAR A ATIVIDADE SOLICITADA, EM NO MÁXIMO 03 TENTATIVAS NO TEMPO ESTABELECIDO.
1D	USAR CONTRAMÃO NA DIREÇÃO.
1E	NÃO COMPLETAR A REALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO EXAME.
1F	AVANÇAR VIA PREFERENCIAL.
1G	PROVOCAR ACIDENTE DURANTE A REALIZAÇÃO DO EXAME.
1H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVISSIMA.
ÍTEM	2 – FALTAS GRAVES (7 PONTOS NEGATIVOS)
2A	DESOBEDECER ASINALIZAÇÃO DA VIA, OU DO AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO
2B	NÃO OBEDECER ÁS REGRAS DE ULTRAPASSAGEM OU DE MUDANÇA DE DIREÇÃO
2C	NÃO OBSERVAR A PREFERÊNCIA DO PEDESTRE QUANDO ELE ESTIVER ATRAVESSANDO A VIA TRANSVERSAL NA QUAL O VEÍCULO VAI ENTRAR, AINDA QUANDO O PEDESTRE NÃO TENHA CONCLUÍDO A TRAVESSIA INSCLUSIVE DE MUDANÇA DE SINAL

2D	MANTER A PORTA DO VEÍCULO ABERTA OU SEMI ABERTA DURANTE O PERCURSO
2E	NÃO SINALIZAR COM ATECEDÊNCIA A MANOBRA PRETENDIDA OU SINALIZAR INCORRETAMENTE
2F	NÃO USAR DEVIDAMENTE O CINTO DE SEGURANÇA
2G	PERDER O CONTROLE DE DIREÇÃO DO VEÍCULO EM MOVIMENTO
2H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVE
ÍTEM	**3 – FALTAS MÉDIAS (5 PONTOS NEGATIVOS)**
3A	EXECUTAR O PERCURSO DA PROVA, NO TODO OU PARTE DELE, SEM ESTAR O FREIO DE MÃO INTEIRAMENTE LIVRE
3B	TRAFEGAR EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES ADVERSAS DO LOCAL, A CIRCULAÇÃO DO VEÍCULO E DO CLIMA.
3C	INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INÍCIO DA PROVA
3D	FAZER COMVERSÃO INCORRETAMENTE
3E	USAR BUSINA SEM NECESSIDADE EM LOCAL PROIBIDO
3F	DESENGRENAR VEICULOS NOS DECLIVES
3G	COLOCAR VEÍCULO EM MOVIMENTO, SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS
3H	USAR PEDAL DE EMBREAGEM, ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIO NAS FRENAGENS
3I	ENTRAR NAS CURVAS COM A ENGRENAGEMD E TRAÇÃO DO VEÍCULO EM PONTO NEUTRO
3J	ENGRENAR OU UTILIZAR AS MARCHAS DE MAEIRA INCORRETA DURANTE O PERCURSO
3K	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA MÉDIA
ÍTEM	**4 – FALTAS LEVES (3 PONTOS NEGATIVOS)**
4A	PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO VEÍCULO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO
4B	NÃO AJUSTAR CORRETAMENTE O BANCO DO VEÍCULO DESTINADO AO CONDUTOR
4C	NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES
4D	APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMPREAGEM COM O VEÍCULO ENGRENADO E EM MOVIMENTO
4E	UTILIZAR OU INTERPRETAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL DO VEÍCULO
4F	DAR PARTIDA AO VEÍCULO COM A ENGRENAGEM DE TRAÇÃO LIGADA
4G	TENTAR MOVIMENTAR O VEÍCULO COM A ENGRENAGEM DE TRAÇÃO EM PONTO NEUTRO
4H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE NATUREZA LEVE

10.2.9. Para realização da Prova prática, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação com categoria exigida para a vaga, a qual deverá ter sido obtida ou renovada, até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizar a prova. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação **será automaticamente eliminado**. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovante de encaminhamento ou outro documento que não seja carteira de habilitação.
10.2.10. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinadas, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída a nota zero ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
10.3. A prova prática para os cargos de Mecânico De Máquinas e Veículos Pesados (066) e Mecânico De Veículo Leve (070 e 075) , será realizada somente para os candidatos classificados na prova objetiva.
10.3.1. Para realização da Prova prática, o candidato deverá apresentar documento e identificação com foto.
10.3.2. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinadas, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída a nota zero ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
10.3.1. A prova prática para os cargos de Mecânico De Máquinas e Veículos Pesados (066) e Mecânico De Veículo Leve (070 e 075), consistirá em identificação de peças e ferramentas usuais do dia a dia e realização de uma tarefa específica da função, designada e avaliada por um especialista da área, com pontuação e tempo descrito no quadro abaixo:

ATIVIDADE	**TEMPO**	**PONTUAÇÃO**
Identificar 10 peças e ferramentas usuais do dia a dia	5 minutos para todas as peças	50,00 pontos (05 pontos por peça)
Realizar uma tarefa específica da função	10 minutos	50,00 pontos pela tarefa
TOTAL	15 Minutos	Pontos

10.4. A prova prática para o cargo de Operador De Motosserra (071), será realizada somente para os candidatos classificados na prova objetiva
10.4.1. Candidatos serão avaliados o desempenho e o conhecimento específico para o exercício do cargo, sendo:

AVALIAÇÃO	**PONTUAÇÃO**	**TEMPO MÁXIMO**
Serão avaliados os conhecimentos e a habilidade do candidato na execução dos trabalhos específicos do cargo, como a execução de poda de árvores e corte de madeira com o equipamento, conhecimento de equipamentos usados para o exercício da função e outras matérias correlacionados a área	Máximo de 100 pontos	10 Minutos

10.4.2. A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MOTOSSERRA valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
10.4.3. O candidato deverá estar vestindo roupa apropriada para realização da prova prática.

11. DA PROVA DE TÍTULOS
A prova de títulos será para os candidatos às vagas de **Nível Superior;**
A entrega dos documentos relativos à prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o título não será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
A prova de títulos, será exclusivamente, por meio de envio da documentação comprobatória via site https://www.metodoesolucoes.com.br, por meio de login e senha do candidato no período de **26/06/2023 até as 23:59h do dia 30/06/2023;**
O passo a passo para o envio dos títulos encontra-se **no anexo V**;
Caso seja constatada qualquer fraude documental na análise da prova de títulos, o candidato será submetido as penalidades previstas em legislação vigente e desclassificação automática do Processo Seletivo;

Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC – Ministério de Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
Os documentos e títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos
Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.
A pontuação máxima dos títulos será de 2 pontos.
Será aceito apenas um título, não sendo somatório.
A prova de títulos terá caráter classificatório.
Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir:
Tabela para Nível Superior:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	**2,00**	Diploma (original) ou cópia autenticada escaneado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia do respectivo histórico escolar. (frente e verso)
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	**1,00**	
Pós-Graduação "lato sensu" (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	**0,5**	

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:
Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:
Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada; terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado o horário de nascimento.
Para os candidatos não contemplados pela Lei Federal nº 10.741/2004 serão utilizados os critérios.
Para os cargos de **Nível Superior** e **Nível Médio Técnico**, os seguintes critérios:
1º Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos específicos;
2º Maior Pontuação na Prova de Legislação e Ética na Administração Pública Municipal;
3º Maior Pontuação na Prova de Geografia e História de Rondônia;
4º. Aquele que obtiver maior idade;
Para os cargos de **Nível Médio** e **Nível Fundamental:**
1º Maior Pontuação na Prova de Legislação e Ética na Administração Pública Municipal;
2º Maior Pontuação na Prova de Geografia e História de Rondônia;
3º Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
4º. Aquele que obtiver maior idade;

16. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:
16.1. O gabarito da prova será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.metodoesolucoes.com.br , http://www.arom.org.br e https://camponovo.ro.gov.br/concursos

DOS RECURSOS
Caberá recurso à Comissão Examinadora do CONCURSO PÚBLICO contra:
Omissões ou erros materiais significativos e prejudiciais ao candidato, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura;
Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;
Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;
Publicação dos gabaritos preliminares de provas;
Divulgação do resultado preliminar do CONCURSO PÚBLICO;
O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente à publicação da respectiva etapa;
O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, campo específico **RECURSO**, acessado através de login e senha do candidato, com as seguintes especificações:
A questão controversa de objeto, de forma individualizada;
A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.
Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter a indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.
Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento e mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos: www.metodoesolucoes.com.br , http://www.arom.org.br e https://camponovo.ro.gov.br/concursos
18. DO RESULTADO:
18.1. O resultado do CONCURSO PÚBLICO está previsto para ser divulgado no dia **12 de setembro de 2023**, a partir das 17h, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos:
www.metodoesolucoes.com.br , http://www.arom.org.br e https://camponovo.ro.gov.br/concursos
19. DA CONTRATAÇÃO:

O processo de nomeação e contratação dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da contratação os seguintes documentos:
Cópia: RG E CPF autenticado ou cópia e original para ser autenticado pelo funcionário público;
Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;
Cópia: Cartão PIS/PASEP;
Cópia: Comprovante de residência (autenticado);
Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) por meio de histórico, diploma e certificado, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC.
Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
Cópia: CPF do cônjuge;
Cópia: Certidão de nascimento de filhos; menores de 18 anos;
Cópia: CPF dos dependentes
Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;
Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos entre 5 anos até 14 anos;
Declaração de não acúmulo de Cargo;
Declaração de Bens e Comprovante;
Cópia: CNH; se for o caso
Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);
Cópia: CPF dos Pais;
Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada (autenticado);
Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específica de determinados cargos;
Certidão de Antecedentes Criminais.
Certidão negativa de débitos com o Município de Campo Novo de Rondônia – RO
Para efeito de contratação, o candidato convocado ficará sujeito à aprovação em exame médico, que será realizado por médico ou junta médica do Município de Campo Novo de Rondônia – RO, (SUS), que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.
Os dispêndios com a realização dos exames dispostos no Anexo III deste Edital serão por conta do candidato classificado e convocado para contratação.
Poderá não ser contratado a pessoa com deficiência, classificada e convocada, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.
O candidato classificado e convocado para a contratação, quando na apresentação dos exames exigidos no Anexo III deste Edital, poderá não ser contratado quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.
Os exames constantes no Anexo III deste Edital deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.
Além dos exames relacionados no Anexo III deste Edital, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.
A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no Anexo III e demais exigências deste Edital, na ocasião de não impedimento da contratação, ficarão condicionados à legislação do Regime Especial de Providencia Social, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.
Será considerado desistente, sem efeitos a contratação, perdendo a vaga respectiva, o candidato classificado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para ser contratado e não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.
Não obstante a todas as disposições deste Edital sobre a contratação do classificado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.

20. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:
20.1. As contratações dos candidatos aprovados neste CONCURSO PÚBLICO ficarão vinculadas ao **Regime Próprio de Previdência, IPECAN** (Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de*Campo Novo*de Rondônia), obedecendo a Lei Complementar nº 091 de 09 de novembro de 2021.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
21.1. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsidade da declaração;
O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.
Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do CONCURSO PÚBLICO, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;
O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;
A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;
Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1.591 a 1.595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;
Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia -RO, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, Anexo III;
Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum acordo pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do CONCURSO PÚBLICO 001/2023, e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;
Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital;
O Cronograma da execução do presente CONCURSO PÚBLICO, encontra-se no **Anexo IV**;
O presente CONCURSO PÚBLICO terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal, através de ato expresso do chefe do poder executivo;

Durante a vigência do Concurso Público, devido à hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste processo, que exceder em quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste Edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia/RO.
Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente concurso.
Terminadas todas as fases recursais, o Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia-RO, homologará a classificação final dos candidatos no atual Concurso.
A impugnação administrativa do presente edital, será exclusivamente via sistema, ou seja, na data estipulada no cronograma **(Anexo IV)**. Os interessados deverão acessar a página https://metodoesolucoes.com.br , através de login e senha, no campo específico para impugnação ao edital e realizar suas manifestações, devidamente fundamentadas.
A impugnação administrativa do presente edital, será exclusivamente via sistema, ou seja, na data estipulada no cronograma **(anexo IV)**. Os interessados deverão acessar a página https://www.metodoesolucoes.com.br , no campo correspondente a impugnação ao edital, realizar suas manifestações, devidamente fundamentadas.
Não serão aceitas as impugnações via e-mail, realizadas por candidatos.
Às impugnações ao edital serão analisadas pela Banca Avaliadora, em conjunto com a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público Municipal.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE!

Campo Novo de Rondônia /RO, 25 de abril de 2023.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA:
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD LEI COMPLEMENTAR 023/2012 e ATULIZAÇÕES
SEMAD - NIVEL SUPERIOR

CONTADOR: Estudo e interpretação da legislação referente à contabilidade pública, orientação e superintendência das atividades financeiras do Município, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; supervisionar os serviços financeiros do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de quantos arrecadam rendas, realizam despesas, administrem bens do município; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar as propostas orçamentárias; elaborar projetos sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo município; assinar balanços, balancetes e relatórios emitidos pelo setor contábil; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; organizar boletins de receita, despesa e contábil; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes e relatórios auxiliares; conferir guias de amortização da dívida pública; orientar sobre cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; supervisionar e examinar as conciliações bancárias; realizar conciliações contábeis; examinar empenhos de despesas verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; promover o registro das requisições de adiantamento impugnando-as quando não estiverem revestidas das formalidades legais; promover o controle dos prazos de aplicações de adiantamentos, bem como examinar as comprovações e propor medidas disciplinares e sanções legais nos termos da legislação específica; promover a liquidação da despesa e conferência de todos os elementos dos processos respectivos; elaboração, publicação e encaminhamento dos relatórios de gestão fiscal; verificação do atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos produtores rurais do Município. Prestar assistência técnica aos produtores rurais do Município, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses; tratamento das enfermidades e dos traumatismos que afetam os animais; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames; diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; fiscalizar, controlar e atestar o estado de sanidade de produtos e subprodutos de origem animal para o consumo humano; fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar funções pertinentes ao sistema de inspeção municipal; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão. Planejar, organizar, supervisionar, executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; executar ações de controle de zoonoses; Responsabilizar pela vigilância em saúde e de educação em saúde; Aplicar as penalidades previstas em legislação especifica, em função de situações de riscos à saúde individual ou coletiva; Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras, projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ASSISTENTE SOCIAL: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social, Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessorar aos Órgãos da Administração Pública Municipal e à entidades assistenciais; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estágios de serviço social; coordenar estudos e pesquisas em serviço social; realizar estudos

socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos da Administração Pública e entidades assistenciais, e outras atividades afins, realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento social; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; fazer levantamentos socioeconômicos das famílias, com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; realizar e interpretar pesquisas sociais; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico a situação social do doente e de sua família; cooperar com as autoridades visando medidas de alcance social; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.

GESTOR AMBIENTAL: Formulação das políticas nacionais de meio ambiente e dos recursos hídrica que afeta à: regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais; melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais; estudos e proposição de instrumentos estratégicos para a implementação das políticas nacionais de meio ambiente, bem como para seu acompanhamento, avaliação e controle; e desenvolvimento de estratégias e proposição de soluções de integração entre políticas ambientais e setoriais, com base nos princípios e diretrizes do desenvolvimento sustentável; planeja, gerencia e executa as atividades de diagnóstico, avaliação de impacto, proposição de medidas mitigadoras corretivas e preventivas recuperação de áreas degradadas, acompanhamento e monitoramento da qualidade ambiental. Regulação do uso, controle, proteção e conservação do meio ambiente, avaliação de conformidade legal, análise de impacto ambiental, elaboração de laudos e pareceres; elaborar e implantar políticas e programas de educação ambiental; Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das atribuições respectivas; Assistência, assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização no âmbito das atribuições respectivas; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados no âmbito das atribuições respectivas; Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das atribuições respectivas; Produção, tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos; Estudo de viabilidade técnica e técnico-econômica no âmbito das atribuições respectivas;

SEMAD - TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO: Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos. Efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e especifica, em assuntos de pequena complexidade; Estuda processo de complexidade media relacionadas com assuntos de caráter geral ou especifico da repartição, preparando expediente que ao fixarem necessário, sob orientação superior; Acompanhar a Legislação geral ou especifico e a jurisprudência Administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc., Preparar os informes para a confecção de folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informando ao setor de computação; Efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, Documento de arrecadação de Receita Federal, enviando-as ás unidades para processamento; Supervisionar, setorialmente, uso de estado do material permanente; Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; Determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, atendidas nas exigências legais; Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos; Outras atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Desenvolver aplicativos e sistemas, treinar pessoal para facilitar a interface dos sistemas utilizados; realizar manutenção de sistemas hardwares; rever especificações dos sistemas e selecionar configurações mais adequadas, em intima ligação com pessoal de análise; organizar a programação para os projetos e distribuidores de tarefa a seu pessoal; fazer a estimativas de tempo e gastos de programação; rever os programas efetuados; analisar as especificações do sistema para determinar a adequação e implicações da programação; determinar os controles do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistema; analisar os problemas de natureza operacional da programação com o servidor de operações; realizar manutenção em computadores e periféricos da Prefeitura, e consertos em geral; manipulação ou operação de aparelhos ou máquinas necessários ao processamento eletrônico de dados desenvolver atividades relacionadas à utilização de equipamentos e máquinas para a coleta de dados e apresentação de resultados; desenvolver técnicas de processamento de dados; desempenhar cargos de supervisão e controle nas áreas de processamento de dados; estudos e projetos relativos ao processamento eletrônico de dados; elaboração de definições operacionais e funcionais de sistemas de processamento eletrônico de dados; gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas; codificação, elaboração, teste e simulação de programas; pesquisa de novas aplicações e otimizações operacionais; desempenho principal de atividades diretamente relacionada à manipulação e operação dos aparelhos ou máquinas necessários ao processamento eletrônico de dados; desempenho principal de atividades diretamente relacionada à entrada de dados ou informações em equipamentos de processamento eletrônico de dados; desempenho principal de atividades de codificação de dados e preparo de serviços à serem executados em equipamento de processamento eletrônico de dados; atividades estas que envolvam técnicas especiais de codificação e linguagem de serviços computadorizados; dar suporte técnico no manuseio dos equipamentos disponíveis e nos sistemas e recursos informatizados; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - DESENHISTA: Executar trabalhos de nível técnico profissional identificados com as áreas de administração, informática, construção civil, contabilidade, agropecuária e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins; Executar desenhos de arquitetura e engenharia civil, utilizar programas de computadores específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidros sanitárias e elétricas e desenhos cartográficos, coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projetos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Estudar o esboço ou a ideia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se no desenvolvimento do projeto; desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica; executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiro, arquitetos ou tecnólogos em construção civil; aplicar normas de saúde Ocupacional (NR 9 e NR 15); propor alternativas para elaboração do desenho; executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo; desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades; utilizar softwares específicos para desenho; ter noções básicas de desenho arquitetônico; desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados; arquivar desenhos, mapas gráficos, projetos,

documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta; operar máquinas de cópias heliográficas; zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda; executar outras atribuições afins.

MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores, manter e reparar máquinas rodoviárias e motores; consertar peças de máquinas rodoviárias, manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc, inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidro vácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tais casos o carro guincho; testar veículos e máquinas consertados; executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis, operar veículos motorizados, especiais, tais como: moto niveladora, carregador, esteira, retroescavadeira, rolo compressor de grande porte e com engate, máquinas rodoviárias, máquinas agrícolas tratores agrícolas, tratores com engates; executar serviços de terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc., comprimir com rolo compressor, preparo do leito para pavimentação, lavrar e discar terras, preparando-as para plantio, aterros e trabalhos afins; operar as máquinas leves e pesadas do parque rodoviário municipal, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; auxiliar no conserto de máquinas, avaliar no conserto; executar tarefas afins.

FISCAL DE TRIBUTOS: Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil, etc.; encaminhar informações sobre processos fiscais, lavrar autos de infração; assinar intimação e embargos; auxiliar na organização do Cadastro Fiscal; fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação; conhecer a legislação básica; zelar pela aplicação da legislação tributária, autuar e acompanhar processos administrativos; lavrar termos específicos para executar suas atribuições; instruir autorizações e licenças; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições especifica, mediante autorização da autoridade administrativa; integrar grupos operacionais; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; realizar outras tarefas correlatas e afins.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA: - Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providencias relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações, emitir relatório periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições especificas, mediante autorização da autoridade administrativa; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; realizar outras tarefas correlatas e afins.

SEMAD - NÍVEL FUNDAMENTAL

OPERADOR DE MOTOSSERRA: Encarregar-se da manutenção do equipamento; operar o equipamento com uso de EPI adequado; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS: Manter as áreas verdes em perfeito estado, operar roçadeira, plantar e replantar, podar arbustos, plantas em geral e adubar, Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis, operar veículos motorizados, especiais, tais como: moto niveladora, carregador, esteira, retroescavadeira, rolo compressor de grande porte e com engate, máquinas rodoviárias, máquinas agrícolas tratores agrícolas, tratores com engates; executar serviços de terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor, preparo do leito para pavimentação, lavrar e discar terras, preparando-as para plantio, aterros e trabalhos afins; operar as máquinas leves e pesadas do parque rodoviário, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; auxiliar no conserto de máquinas, avaliar no conserto; executar tarefas afins.

PEDREIRO: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria, efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, a cimentados e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes, preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimentos e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar tarefas afins.

ELETRICISTA: Executar serviços especializados de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública, redes elétricas de alta e baixa tensão, em próprios municipais e em obras de responsabilidade do Município e inspecionar os serviços executados pelos eletricistas instalar, inspecionar, reparar, executar e fiscalizar instalações elétricas, interna e externa, cabo de transmissão, inclusive os de alta tensão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos, tais como: elevadores, refrigeradores, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros, manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em eventos municipais e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar, proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando inclusive, pequenos consertos, separar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, executar e inspecionar tarefas afins.

MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES: Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pela Chefia; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES: Atividades que envolvam a execução de trabalhos na condução e conservação de veículos leves da Prefeitura. Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga, quando necessário, manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

GARI: Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagem, pintura de guias, aparo de gramas e outros serviços afins, percorrer logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; separar o lixo, por tipo de classificação de material, para reciclagem; realizar a varrição de logradouros públicos; capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rios; lavar vias públicas após varrição e coleta de feiras; pintar guias, sarjetas e alambrados; fazer manutenção de jardins públicos; retirar detritos das margens dos rios; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

ZELADOR DE PARQUES, JARDINS, E PRÉDIOS PÚBLICOS: Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc.; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TRABALHADOR BRAÇAL: Realizar trabalhos braçais em geral, proceder à limpeza e conservação de objetos e utensílios de mesa e serviços de refeição. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários, recolher lixo à domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar no serviço de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc., aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza, recolher detritos e colocá-los nos recipientes para isso destinados; varrer pátios; conduzir ao local de serviço todo o material necessário aos trabalhos de levantamento topográfico; executar sob orientação do carpinteiro, trabalhos de colocação de cabos em ferramentas; ajudar nos serviços de locação de pequenas obras de alvenaria; fazer pequenos reparos em pisos de cimento; montar e desmontar motores, máquinas e caldeiras de asfalto, sob a orientação de um mecânico; auxiliar o estofador na confecção de capas de bancos; auxiliar no conserto de estofamentos de veículos e móveis; auxiliar na fabricação de ferramentas; operar máquinas com motor de explosão de pequeno porte; manejar serras, afiar ferramentas; acender a forja; auxiliar nos serviços de jardinagem em geral; lubrificar e abastecer veículos e motores; encarregar-se de bombas de gasolina; limpar estátuas e monumentos; manejar máquinas de fabricar telas de arame; executar tarefas afins.

SEPULTADOR: Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas, realizar sepultamento e exumar cadáveres, transladar corpos e despojos, conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o seu destino final; sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim; transladar corpos e despojos atendendo determinações judiciais; desenterrar restos humanos e guardar ossadas sob supervisão de autoridade competente; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar a entrada e saída de veículos em dias especiais; alertar à segurança sobre suspeitos, bem como alertar visitantes sobre locais e horários impróprios; limpar, capinar e pintar o cemitério, de acordo com a orientação recebida; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

ZELADOR (A): Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes do órgão lotado; atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado (a), sempre que necessário; manter a higiene, possibilitando o ambiente propício ao trabalho; organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranhas e outros objetos alheios ao ambiente; efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

AGENTE DE VIGILÂNCIA: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; exercer vigilância em setores móveis ou fixos, prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar

pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

COZINHEIRA: Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios; auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha, execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios; Seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial; Acompanhar a alimentação das crianças observando os horários e rotinas estabelecidos; Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados

CUIDADOR: Auxílio aos acolhidos para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Realizar orientações socioeducativas aos acolhidos sobre convivência comunitária e atitudes adequadas para o convívio social; Acompanhar os acolhidos em atividades externas sempre que se fizer necessário; Manter registradas em livro próprio todas as ocorrências importantes ou não rotineiras do Abrigo; Acolher e tratar com afetividade os acolhidos; Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama, banho e roupas; Realizar/auxiliar/orientar na higiene pessoal dos acolhidos, quando necessário (banho, evacuação, troca de fraldas, escovação de dentes, corte de unhas, depilação, etc.); Realizar vistorias para verificação rotineira de pediculose, tomando as medidas para eliminação do parasita; Observar a existência de marcas, hematomas, comportamento alterado, os quais deverão ser comunicados ao chefe imediato; Alimentar, acompanhar ou auxiliar na alimentação dos acolhidos, conforme a necessidade, observando a aceitação adequada da dieta; Coordenar o funcionamento da cozinha em horários fora do expediente da cozinheira, responsabilizando-se por preparar e servir as refeições nos horários que não há cozinheira (períodos matutino e noturno, feriados e fins de semana), efetuando também a organização e a limpeza da cozinha; Efetuar a organização e limpeza dos espaços do Abrigo, retirada de lixo, troca de roupas de cama (caso necessário), à noite e nos finais de semana; Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor; Informar aos acolhidos sobre a dinâmica do Abrigo; Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos dos acolhidos, bem como de seus encaminhamentos; Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias dos residentes; solicitar a chefia imediata a compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários; Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos; Observar os horários de plantão, devendo comunicar com antecedência possível faltas e trocas; Propiciar na medida do possível a participação dos usuários nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal; Administrar medicação/suplementos, conforme prescrição; Realizar pequenos curativos quando desnecessária a elaboração por profissional de saúde; Coletar material para a realização de exames laboratoriais, quando necessário; Comunicar a chefia imediata qualquer alteração na condição de saúde dos acolhidos; Acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza, cuidados e organização de todas as dependências; Responsabilizar-se pela higienização de roupas em feriados e fins de semana; Auxiliar os acolhidos antes de ir à escola: uniforme, calçados e mochilas, sempre primando pela autonomia dos mesmos; Supervisionar e orientar a realização de temas e trabalhos escolares, bem como materiais a serem levados para a escola, conforme horário escolar da turma. Verificar diariamente as agendas, realizando assinatura nos casos necessários, repassando as informações no livro para conhecimento de todos. Manter contato com os professores da rede regular de ensino sobre as dificuldades dos acolhidos sempre que necessário; Executar projetos definidos pela Coordenação do Abrigo, orientando os acolhidos; Organizar a decoração nas festas de aniversários dos acolhidos; Fazer a conferência dos alimentos e demais produtos que chegarem, quando as profissionais responsáveis não estiverem no Abrigo; Orientar os acolhidos na execução de projetos dentro do Abrigo e demais afazeres domésticos; Manter registro fotográfico de momentos especiais dos acolhidos; Realizar triagem das roupas/calçados recebidos de doação visando atender a necessidade dos acolhidos e mantendo um estoque para futuros acolhimentos; Receber novos acolhimentos de crianças e adolescentes na ausência da Equipe Técnica de Referência e/ou Coordenação, realizando relatório pormenorizado e tomando as providências necessárias; Organizar juntamente com os usuários os guarda-roupas, camas e demais dependências do equipamento; Intervir nas situações de conflito interno, buscando resolvê-los pacificamente; Repassar a chefia imediata fatos relevantes sobre o cotidiano da instituição relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional; Comunicar a chefia imediata as manutenções necessárias observadas, relativas ao equipamento; Participar, das reuniões mensais da equipe de trabalho e das demais atividades do Abrigo quando solicitado; Orientar os horários de despertar e de dormir dos acolhidos de acordo com normas estabelecidas; Participar das atividades promovidas pela instituição como passeios, treinamentos, aperfeiçoamento e cursos de capacitações; Conduzir veículos para deslocamento dos acolhidos e/ou famílias para as atividades necessárias, tal como, escola, reforço escolar, atendimento de saúde, odontológico, passeios, etc.; Estar ciente e manter registro dos tratamentos e medicamentos prescritos aos acolhidos, cabendo ainda acompanhá-los no atendimento em unidades de saúde, permanecendo com os mesmos em caso de hospitalizações; Orientar e monitorar os acolhidos quanto ao uso do computador, acesso e navegação na internet; Zelar pelo uso de utensílios, equipamentos e da estrutura física da instituição; Seguir as orientações da Equipe Técnica de Referência quanto ao encaminhamento dos casos e organização dos horários de visitas de famílias ou voluntários; Cumprir o disposto do Projeto Político Pedagógico; Executar outras tarefas a fins.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO: I - Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas imunológicas e aos bancos de sangue; II - A produção de produtos sorológicos destinados as análises clinicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos; III - Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; IV - Orientar e executar a coleta de amostra materiais biológicos destinados a análises clínicas, biológicas, analise citológica e hormonais com o fim de esclarecer diagnóstico clínico; V - Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de subsidio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos, etc; VI - Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; VII - Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.

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

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

MÉDICO PSIQUIATRA: I - Examinar o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros para situar a problemática conflitiva do paciente; II - Desenvolver a cartase do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico; III - Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio; IV - Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia e grupo e outras atividades de apoio; V - Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; VI - Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; VII - Realizar cirurgias especifica, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade; Realizar exames eletroencefalográficos, empregando aparelhos especiais, para localizar arritmias ou focos cerebrais; VIII - Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade; IX - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ASSISTENTE SOCIAL: I - Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; II - Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas a da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade; III - Realizar estudos de casos e emitir pareceres sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais; IV - Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado as diversas abordagens; V - Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros; VI - Realizar, Coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias; VII - Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros; VIII - Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações; IX - Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal; X - Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como as comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicologicamente e fisicamente, mendigos, encarcerados, educando, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania; XI - Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social de indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para sua solução; XII - Emitir pareceres como subsidio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, adaptação e a reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros; XIII - Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter-profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social do indivíduo, grupos e comunidades; XIV - Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como a avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido; XV - Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação; XVI - Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades; XVII - Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência; XVIII - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; XIX - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ENFERMEIRO: Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas a comunidades na área de saúde e programas sociais; coordenar a auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social; elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade; orientar grupos específicos de pessoas em face de problemas de saúde, higiene e habitação; elaborar mapas, boletins similares; elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos; ministrar cursos de primeiros socorros; supervisionar as atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme a necessidades do município e determinação superior.

FISIOTERAPEUTA: Orientar pessoas no tratamento de doenças através de exercícios físicos, treinos, movimentos, controle de respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações; Prestar assistência na área de fisioterapia em suas diversas atividades relativas ginecologia, e obstetrícia (pré e pós parto) pediatria, pneumologia; Atender a população de um modo em geral diretamente ou quando encaminhamos por outros profissionais; Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e /ou tratamentos com gesso; Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos; colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo a melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; Preparar relatórios de atividade relativa e sua especialidade e ouras afins, conforme a necessidade do município.

FONOAUDIÓLOGO: Avaliar as definições do paciente realizando exames fonéticos, linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o para o plano de treinamento ou terapêutico; Promover a reabilitação de problema de voz, realizando exercícios com o paciente, ensinando-lhe a maneira certa de usar o aparelho fonador, com a importação da voz, dicção e pronúncia; Participar de programas a fim de deter e prevenir dos recém – nascidos, quer efetuando pesquisas sobre a audição de escolares, facilitando o diagnóstico dos problemas e evitando o agravamento do aparelho auditivo; Aplicar os testes cardiológicos necessários para que se faça o diagnóstico de problemas auditivos; Dedicar-se ao estudo especifico dos processos de aprendizagem da linguagem escritas pela criança e a orientação do professor sobre seu comportamento verbal principalmente com relação e a voz; Realizar entrevistas com pacientes obtendo dados específicos para que possa traçar programar, terapêutico que visará a recuperação ou individuo; Programar desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala a linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizando e outros orientando e fazendo exercícios de respiração funcional, impostação de voz treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e /ou reabilitar o paciente. Realizar diagnóstico prévio objetivando detectar as condições foniatrias e auditivas do paciente, através de exames de técnicas de avaliação e especificar para, pois sibitara a seleção profissionais ou escolares; Participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem suas formas de expressões e audição , emitindo parecer para estabelecer diagnóstico e tratamento; Preparar informe e documentos em assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar subsídios para

colaboração de ordens de serviço pareceres e outros; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo a este as indicações necessários para solicitar parecer quanto a possibilidade de melhora ou reabilitação paciente; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou praticabilidade de reabilitação fonoaudióloga elaborando relatório para complementar o diagnostico; Orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso sobre as atividades que deverão desenvolver; Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO: Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em unidades escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; Preencher e assinar laudos de exames de verificação; Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever exames laboratoriais; Atender a população de um modo em geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os e encaminhando os em caso especiais, a medico hospitalares e elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrar cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamentos ou execução referente a sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ai emprego; Executar obras tarefas compatíveis com previstas no cargo, particularmente do município ou designações superiores.

NUTRICIONISTA: Zelar pelas unidades de alimentação e nutrição – abastecimento e armazenamento, custos lactários, banco de leite cozinha dêitica; administrar nutrição normal com recomendação de nutrientes alimentação enteral e parental; administrar o planejamento avaliação e cálculo de dietas ou/ cardápio para adultos, idosos, gestantes, nutrizes, lactantes pré-escolas, adolescentes e coletividade sadia. Programar o combate as carências nutricionais; Administrar carências nutricionais: desnutrição energética proteica anemias nutricionais e carência em vitamina A; Zelar pelos alimentos suas características de qualidade, perigos químicos físicos e biológicos; Administrar a conservação e armazenamento de alimentos usando as tecnologias mais empregadas na conservação de alimentos tais como: uso do calor , do frio, do sal, açúcar, aditivos irradiação e fermentação; Manter vigilância sanitária; Noções básicas de vigilância sanitária;

ODONTÓLOGO: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parentar, para tratar ou prevenis afecções dos dentes da boca; Manter registro dos pacientes examinados e tratados; Fazer perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na prefeitura; Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; Participar de planejamento, execução e avaliação de provas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de população de baixa renda; Participar de elaboração de planos de fiscalização sanitária; Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do município e determinação superior.

PSICÓLOGO: Área de comportamento organizacional: Proceder a estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras; Elaborar, promover e realizar analise ocupacional, observando as condições de aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduos nos trabalhos as consequências auto realização; Área clínica: Estudar proceder à formulação de hipótese e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidades e outros aspectos do comportamento humano; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamentos psicológicos dos distúrbios emocionais e de personalidade; Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustando ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico a pessoas hospitalizadas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidas em testes e exames, para fornecer subsídios indispensáveis ai diagnósticos e tratamento das respectivas enfermidades; Visitar paciente hospitalizado para serem mastectomizadas, dando apoio individual e familiar, estabelecendo vínculo com a equipe de profissionais que dará continuidade ao tratamento, para estabelecer tratamento e a conduta a serem adotados; Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexias e outros distúrbios psíquicos para aconselhar o tratamento adequado; Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a casa caso para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social; Realizar atendimento perícia e emitir pareceres no sentido de enquadrar os examinadores de acordo com as situações previstas na Lei; Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo. Área educacional: Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno a sua auto realização; Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas as técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definições de técnicas mais eficazes; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógicas, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; Executar outras tarefas correlatas.

SAÚDE - NÍVEL MÉDIO

MOTORISTA TRANSPORTE COLETIVO: I - Dirigir veículos coletivos; II - Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; III - Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; IV - Verificar, diariamente, o estado do veículo vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; V - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO DE ENFERMAGENS: Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem; Realizar exames biométricos; Coordenar exames médicos periódicos e pré - admissionais; Examinar laudos; Controlar materiais, medicamentos e equipamentos; Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados; Organizar e manter arquivos; Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborando na implantação e encontros e buscando formulas para a melhoria das condições de vida; Desencadear campanhas, sob coordenação especifica de vacinação Coordenar a divulgação de programa básica de saúde pública e outros; Elaborar relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário; Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do município ou determinação superior.

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL: Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento de doenças orais, para orientar paciente ou grupos de pacientes; Executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo a tomada e revelação de radiografias intraorais para subsidiar decisões do profissional responsável; Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indultos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental; Desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados estatísticos; Responde pela administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento; Auxiliar o cirurgião dentista, procedendo à limpeza e assepsia do campo operatório no início e após cada cirurgia e instrumentando o profissional junto a cadeira operatória, para colaborar na realização de atos cirúrgicos; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Coletar material e amostras para diversos exames de laboratórios e bromatológicas, sorológicos agrológicos e outros, conforme as especificações contidas nas requisições; Proceder a execução e análise de exame de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagem e reagentes adequados. Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratório; Enquadrar os resultados buscando –se em tabelas e encaminha-los para elaboração de laudos; Auxiliar na preparação de exames anatomopatológicos preparando amostras, lâminas microscópica , meio de cultura , soluções e reativos; preparar dados para elaboração de laboratórios ; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Executar todas as técnicas de exame em gerais e especiais de competência do técnico excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio Radiologista; fazer radiografias, revelar e ampliar filme e chapas radiográficas; prepararem pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreugrafias; anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao Radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; operar com aparelho de Raio-X para aplicar tratamento terapêutico; trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Executar tarefas semelhantes.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Orientar e proceder a tramitação processo, orçamento, contratos e demais assunto administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuado cálculos e prestando informações quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofício, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade; Estudar processo de expediente que ao fixarem necessários, sob orientação superior; Acompanhar a Legislação Geral ou específico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; Orientar unidade de pequeno porte, com turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.; Preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informando ao setor de computação; Efetuar serviços na área de finanças, tais como redação e emissão de notas de empenho documentos de arrecadação de Receita Federal, enviando-as as unidades para processamento; Supervisionar, setorialmente, uso de estado do material permanente; Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; Determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, atendidas nas exigências legais; Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AGENTE DE VIGILÂNCIA E PORTARIA: Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando previdências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições públicas; Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; Comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento; Manter vigilância permanente aos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

MOTORISTA: Dirigir veículo (automóvel) em serviços urbanos, viagens interestaduais e municipais, transportando pessoas ou matérias: verificar , diariamente o estado o veículo, vistoriando pneumáticos, direção , freios, nível de agua e óleo, bateria , radiador, gasolina, sistema elétrico, outros itens de manutenção, para certificar suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas predeterminadas, conduzindo pelos itinerários estabelecidos, conforme instrução especifica; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando qualquer defeito observando e solicitando os reparos para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança do passageiro mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas do passageiros; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato desde que compatíveis com sua habilidades e conhecimentos.

NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE DE ALIMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA: Responsabilizarse pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado; Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; Realizar serviços relacionados com a cozinha e a copa do órgão; Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário; Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheiros ao ambiente; Realizar e manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Preparar os alimentos para o cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E LAZER- SEMEC
LEI COMPLEMENTAR 058/2017 e ATUALIZAÇÕES
SEMEC - NÍVEL SUPERIOR

Professor II - Pedagogo –: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Professor II – Supervisor Escolar: Articular e acompanhar todo o processo pedagógico respeitando o desenvolvimento integral da criança; considerar a diversidade cultural dos alunos e as diferentes formas e tempo de aprendizagem; assessorar e planejar com os professores Regentes de disciplinas, nas horas-atividade, os encaminhamentos adequados a essa etapa de ensino; organizar reuniões sistemáticas de estudo com os professores, inclusive, nas horas atividade, para discussão e reflexão acerca da concepção de educação, de alfabetização, de avaliação, da reorganização de tempos e espaços escolares; propor e executar o plano de supervisão; supervisionar coordenadores da área pedagógica em suas atividades; estabelecer mecanismos que assegurem a participação e a integração de elementos da escola no planejamento curricular; orientar o planejamento do currículo da escola; promover a adequação de plano de ensino ao nível das turmas; assistir o professor no desenvolvimento do plano de ensino; controlar a execução das atividades curriculares; participar do planejamento e avaliação do plano geral – plano curricular de escola; participar da elaboração do regimento, junto ao grupo responsável; participar da elaboração e execução do plano integrado escolar X comunidade; participar, junto ao diretor e demais serviços, da organização geral da escola; participar da elaboração do plano de criação e/ou ativação das instituições escolares; participar, com a Secretaria, na definição de normas para uso e controle dos livros de registro e outros formulários pertinentes à área pedagógica; orientar a Secretaria quanto à transferência e vida escolar; elaborar programa de ação integrada de Supervisão Pedagógica – Orientação Educacional; executar e avaliar programa integrado de Supervisão Pedagógica – Orientação Educacional; avaliar o desempenho dos professores quanto ao desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, face as diretrizes curriculares; propor programa de treinamento de professores; participar de promoções de treinamento do pessoal da escola; promover a participação de elementos da escola em promoções de aperfeiçoamento; propor e estimular experimentos; promover a divulgação de experiências pedagógicas; planejar, controlar e avaliar as atividades de estágio; executar serviços básicos de computação; elaborar cronograma de atividades, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil; Envolver-se em eventos organizados pela escola ou departamento de educação; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Téc. Desenvolvimento Escolar – Nutricionista: Realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participar de programas voltados para a saúde pública; Zelar pelas unidades de alimentação e nutrição - abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética; Administrar nutrição normal com recomendações de nutrientes – alimentação enteral e parenteral; Administrar o planejamento, avaliação e cálculo de dietas e/ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrizes, lactentes, pré-escolar, adolescente e coletividade sadia; Programar o combate às carências nutricionais; Administrar carências nutricionais: desnutrição energético-proteica, anemias nutricionais e carência de vitamina A; Zelar pelos alimentos, suas características de qualidade, perigos químicos, físicos e biológicos; Administrar a conservação armazenamento de alimentos usando as tecnologias mais empregadas na conservação de alimentos, tais como: uso do calor, do frio. Do sal/açúcar, aditivos, irradiação e fermentação; Manter vigilância sanitária; Noções básicas de vigilância sanitária; Realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participar de programas voltados para a saúde pública pesquisas sobre hábitos alimentares, proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e dietarápicos, prescrição da dieta, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, orientar coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

Téc. Desenvolvimento Escolar – Psicólogo Educacional: Área de Comportamento Organizacional - Proceder estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras; Elaborar, promover e realizar analises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamentos, acompanhamento e avaliação de desempenho e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, afim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua consequente auto realização; Área Clinica – Estudar e proceder a formulação de hipóteses e sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros metidos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamentos psicológico dos distúrbios emocionais e de personalidade; Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando metidos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outros características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica para indicar a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico a pessoas hospitalizadas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidas em testes e exames, para fornecer subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Visitar pacientes hospitalizados para serem mastectomizadas, dando apoio individual e familiar, estabelecendo vínculo com a equipe de profissionais que dará continuidade ao tratamento, para estabelecera tratamento e a conduta a serem adotados; Diagnosticas a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado; Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social; Realizar atendimento, perícias e emitir pareceres no sentido de enquadrar os examinadores de acordo com as situações prevista na lei; Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo. Área Educacional – Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e sua auto realização; Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas as técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógico, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes

de problemas psicossociais; Área Administrativa – Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética; Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área psicológica; Assessorar entidades organizadas, representativas de classe e outras, na área de sua competência; Dirigir e organizar serviços de psicologia e áreas afins em órgão e entidades do Estado, obedecendo a legislação pertinente, para assegurar a obtenção do padrão técnico indispensável; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.

SEMEC - NÍVEL MÉDIO

Agente de Gestão Escolar – (Técnico administrativo); Proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuar cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; aplicar sob supervisão e orientação, leis regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade; estudar processo de complexidade média relacionadas com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que ao fixarem necessário, sob orientação superior; acompanhar a legislação geral ou especifico e a jurisprudência administrativa ou jurídica que se relacionam com desempenho das atividades; chefiar em nível orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; efetuar serviços de controle de pessoal, tais como preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoção; efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação de Receita Federal, enviando-as as unidades para processamento; supervisionar, setorialmente, uso de estado do material permanente; examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; determinar e aprovar a previsão de estoque material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, atendidas nas exigências legais; orientar e prestar informações sobre especificação e padronização de material; realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos; outras atividades inerentes ao cargo.

Agente de Serviço Escolar – (Zeladora / Merendeira): Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes do órgão lotado; atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado (a), sempre que necessário; manter a higiene, possibilitando o ambiente propício ao trabalho; organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranhas e outros objetos alheios ao ambiente; efetuar outras tarefas correlatas ao cargo./ Manter em bom estado de higiene e conservação as dependência do seu local de trabalho, bem como dos instrumentos e os alimentos utilizados para o reparo da Merenda; envolvendo a execução de cardápios, preparar com esmero cuidando todos os alimentos a serem servidos; manter o estoque necessário dos alimentos necessários; requerer ao setor de responsável os alimentos necessários para o preparo da Merenda; atender as determinações das autoridades superiores; efetuar atividades que lhe são correlatas ao cargo.

Agente de Serviço Escolar – (Vigia): Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas para o ingresso nas repartições públicas; zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento; manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; executar outras tarefas semelhantes e correlatas ao cargo.

Agente de Transporte Escolar – (Motorista de Transporte Escolar): Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, ônibus, microônibus, vans, mediante determinação superior. Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica. Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguida, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos. Dirigir veículos escolares. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Zelar pela segurança dos passageiros. Fazer pequenos reparos de urgência; realizar a troca de pneus. Manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a Quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Manter disciplina no transporte escolar; realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; substituir periodicamente o disco do tacógrafo; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Agente de Serviço Escolar – (Cuidador Educacional): prestará, prioritariamente, auxílio aos alunos com deficiência, das creches e escolas, no desenvolvimento das atividades de suporte a alimentação, locomoção, higiene corporal, vestimenta, comunicação, orientação espacial, manipulação de objetos, transferência postural, brincadeiras, atividades correlatas e auxilio em sala de aula, de acordo com a necessidade do aluno, Atendida à demanda dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais, o Cuidador Educacional auxiliará o professor na atuação junto ao processo educativo das crianças, na execução de atividades pedagógicas, recreativas, nos cuidados com a segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola, inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, orientar alunos sobre regras e procedimentos no pátio e em sala de aula sem professor, esclarecer sobre as regras descritas no regimento escolar, cumprimento de horários pelos alunos, ouvir reclamações e analisar fatos relacionados aos alunos.

CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL

Contador: Tem a função de auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual, coordenar a execução da contabilidade geral, orçamentária e patrimonial, planejar e executar os registros contábeis, elaborar relatórios, balancetes, balanços e outros demonstrativos, ser responsável pelo envio de os documentos contábeis exigidos pelos órgãos de controle externo, coordenar a prestação de contas anuais do presidente da Câmara Municipal, bem como outras atribuições legais inerentes. compreende categoria funcional com as atribuições de auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual, coordenar a execução da contabilidade geral, orçamentária e patrimonial, fazer controle orçamentário, contábil e patrimonial, planejar e executar os registros contábeis, elaborar relatórios, balancetes, balanços e outros demonstrativos, ser responsável pelo envio de todos os documentos contábeis exigidos pelos órgãos de controle externo, coordenar a prestação de contas anuais do Presidente da Câmara Municipal, podendo atuar também no controle interno dos atos do Poder Legislativo, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, bem como outras atribuições legais;

Procurador: A procuradoria Geral tem por finalidades a defesa técnico-jurídica e a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, o assessoramento em assuntos de natureza jurídica à Presidência, à Mesa Diretora e às Comissões Legislativas, sendo orientada pelos princípios administrativos constitucionais e infraconstitucionais, exarando manifestação formal e por escrito em processos legislativos, administrativos e licitatórios, sempre que houver exigência legal. Compreende categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente, em qualquer juízo, tribunal ou fora deles, atuando nos feitos em que tenha interesse do Poder Legislativo, além de prestar assessoria jurídica no processo legislativo, realizar pesquisas e estudos legislativos, elaborar de projetos de lei, decretos, portarias, instruções, resoluções, e demais atividades complementares e afins.

Agente Legislativo: compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços especializados em logística e administração, nas áreas de secretariado, patrimônio e almoxarifado, recursos humanos, administração, arquivos e publicações, redações e atas, tesouraria, ouvidoria, compras e licitações, gestão de orçamento, gestão de contratos, comunicação institucional, cerimonial e relações-públicas, e demais atividades complementares afins.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR
Aspectos Históricos; 2- Geográficos; 3- Econômicos; 4-Políticos e Sociais.

INFORMÁTICA BÁSICA PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR
1 - Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (pacotes Microsoft Office e LibreOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). 6 Serviços públicos digitais.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR
1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 5.1 Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994. 5.2 Lei nº 8.112/1990 e alterações: regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades). 6 Lei nº 8.429/1992. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Atos de improbidade administrativa. 6.3 Decreto nº 1.171/1994. 7 Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

NÍVEL FUNDAMENTAL
LÍNGUA PORTUGUESA: conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras; Interpretação de texto;
CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Brasil, Estado de Rondônia e do Município de Campo Novo de Rondônia-RO; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos **últimos 10 anos**: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO E MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto; Fonética; Sílaba; Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas, Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essências da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes, orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais de pontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária.
CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Brasil, Estado de Rondônia e do Município de Campo Novo de Rondônia-RO; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos últimos **10 anos**: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA: Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.
CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Brasil, Estado de Rondônia e do Município de Campo Novo de Rondônia-RO; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos **últimos 10 anos**: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Gestor Ambiental: Lei nº 6.938/1981 e suas alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008 (Crimes Ambientais). Lei Complementar nº 140/2011 (Competências Ambientais). Lei nº 12.651/2012 (Proteção da Vegetação Nativa); Lei n° 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza); Lei nº 10.650/2003 (acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do SISNAMA); Lei nº 12.527/2011 (acesso à informação); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Direito constitucional - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Conceito, classificações, princípios fundamentais, emendas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. União, estados, Distrito Federal e municípios. Administração pública. Disposições gerais, servidores públicos. Poder Legislativo. Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores. Poder Executivo. Atribuições do

presidente da República e dos ministros de Estado. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Composição e competência. Artigos 23, 170, 225 e 231 da Constituição Federal de 1988. **Direito administrativo** - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Conceito, classificações, princípios fundamentais, emendas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa. União, estados, Distrito Federal e municípios. Administração pública. Disposições gerais, servidores públicos. Poder Legislativo. Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores. Poder Executivo. Atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Composição e competência. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público, advocacia e defensoria públicas. Artigos 23, 170, 225 e 231 da Constituição Federal de 1988.ilícito e uso e abuso de poder. Serviços públicos. Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle e responsabilização da administração. Controle administrativo. Controle judicial. Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Licitações e contratos administrativos. Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021. Lei nº 9.784/1999 (regula o processo administrativo no âmbito da administração pública.

Assistente Social- Fundamentos Históricos, Teóricos e Metodológicos do Serviço Social no Brasil: Serviço Social como um produto da história e sua inserção na divisão social e técnica do trabalho; trajetória sócio-histórica do Serviço Social no Brasil - anos 1930 a 1980; fundamentos da ética e a ética profissional - princípios do código de ética profissional de 1993; projetos societários e projetos profissionais - a particularidade do projeto ético-político do Serviço Social; as configurações contemporâneas do mundo do trabalho e impactos sobre o mercado de trabalho profissional. 2. Questão Social, Estado e Políticas Sociais no Brasil: as novas expressões da questão social; capitalismo contemporâneo, o processo de contrarreforma do Estado e a configuração das políticas sociais no Brasil; a seguridade social - assistência social, saúde e previdência social. 3. Atuação profissional, instrumentos e técnicas de intervenção: competências e atribuições privativas do assistente social; a elaboração de projetos de intervenção; estudo social, perícias e laudos, parecer social; a participação do assistente social em equipes interdisciplinares; abordagens técnico-profissionais - entrevistas e grupos; estágio e supervisão em Serviço Social. 4. Legislação e aspectos normativos: Lei de regulamentação da profissão (lei 8662/1993); Resolução CFESS 493/2006; Política Nacional de Estágio da ABEPSS e Resolução CFESS 533/2008; Diretrizes Curriculares da ABEPSS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Contador- Contabilidade Pública – Conceito, campo de atuação, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação. 2. Despesa pública: Conceito, classificação, codificação, estágios da despesa, restos a pagar, patrimônio público, variações patrimoniais, créditos adicionais. 3. Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências): do planejamento, da receita pública, da despesa pública, das transferências voluntárias, da destinação de recursos públicos para o setor privado, da dívida e do endividamento, da gestão patrimonial, da transparência, controle e fiscalização. 4. Lei Federal n.º 4.320/64: da lei do orçamento, da proposta orçamentária, da elaboração da lei de orçamento, do exercício financeiro, dos créditos adicionais, da execução do orçamento, do controle da execução orçamentária dos balanços e anexos. 5. Noções de tributos (PIS; CONFINS; CSLL; Imposto de Renda; Certidões negativas; dívida ativa). 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC. 7. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual. 8. Plano de contas. 9. Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extraorçamentária, codificação, estágios da receita, dívida ativa. 10. Regimes Contábeis: Conceitos, princípios, regimes de caixa e de competência.

Enfermeiro – Parâmetros para o funcionamento do SUS. Saúde e Doença: Promoção à saúde; Prevenção e controle de infecções; Prevenção de agravos; Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem; Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem; O ambiente de trabalho; Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele; Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS. Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Engenheiro Civil: História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrames, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macrodrenagem e microdrenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal n.º 10.257/2001; Decreto Federal n.º 12.342/1978. Lei de licitações e contratos nº 14.133/2021.

Bioquímico/Farmacêutico: Código de Ética Farmacêutico; A Política Nacional de Medicamentos no Sistema Único de Saúde (SUS) Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Noções sobre o Programa Nacional de Segurança do Paciente Farmacovigilância; Medicamentos genéricos,

similares e de referência; Medicamentos sob controle especial; Farmacologia básica; farmacotécnica; ciclo da Assistência Farmacêutica; Farmácia hospitalar; Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos Serviços de Saúde; Legislação Sanitária na área do Laboratório Clínico; Controle da Qualidade no Laboratório Clínico; Materiais biológicos utilizados no laboratório clínico; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Parasitologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Imunologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Hematologia; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Microbiologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Micologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Resultados em Bioquímica-Clínica Conceitos, Procedimentos e Resultados em Citologia-Clínica. Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Uroanálise; Preparo de soluções no Laboratório Clínico.

Fisioterapeuta- Anatomia; Biologia Celular e Molecular; Biomecânica do Movimento Humano; Cinesiologia Clínica; Controle Neural do Movimento; Desenvolvimento Humano; Farmacologia; Fisiologia Humana; Fisioterapia Aplicada à Ginecologia, Obstetrícia e Urologia; Fisioterapia Dermatofuncional; Fisioterapia em: Geriatria, Neurologia, Pediatria, Pneumologia, Terapia Intensiva; Genética; Hidroterapia, Termo terapia, Eletroterapia, Fototerapia; Histologia e Embriologia; Imagenologia Aplicada à Fisioterapia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Neurofisiologia; Patologia Geral; Prótese e Órteses; Organização do Setor Saúde e suas Políticas: Estruturas nacionais e políticas, funções do setor de saúde, conceito normativo e estrutura do SUS, legislação específica do SUS, Estratégia da Saúde da Família, Estrutura Nacional do SUS, Políticas de Saúde, Participação Popular e Controle Social e Conselho de Saúde. Ética Profissional.

Fonoaudiólogo - Legislação aplicada à Fonoaudiologia (Código de Ética Profissional do Fonoaudiólogo; legislação e normas aplicadas à saúde auditiva e vocal; legislação em saúde do trabalhador).; 2. Classificação internacional de funcionalidade, incapacidade e saúde.; 3. Interface entre bioética e saúde do trabalhador.; 4. Princípios da saúde do trabalhador.; 5. Bioestatística em saúde do trabalhador.; 6. Ergonomia (princípios de ergonomia e biomecânica; antropometria e planejamento do posto de trabalho, análise ergonômica de atividades; prevenção da sobrecarga; prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho); 7. Biossegurança.; 8. Princípios da Fonoaudiologia do Trabalho (definição; processos organizacionais básicos).; 9. Diagnóstico preliminar das condições de saúde vocal e auditiva.; 10. Estratégias de promoção de saúde vocal e auditiva no trabalho.; 11. Elaboração de programas de prevenção e promoção de saúde vocal e auditiva no trabalho.; 12. Ação do Fonoaudiólogo em equipes multiprofissionais de saúde e segurança do trabalho.; 13. Perícias em Fonoaudiologia.; 14. Projetos e ações intersetoriais para a inclusão e melhoria da qualidade de vida no trabalho das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Médico - Doenças cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular. Insuficiência cardíaca. Cardiomiopatias. Doença arterial coronária. Arritmias. Doenças do miocárdio e pericárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Doenças vasculares periféricas. Diagnóstico diferencial de dor torácica. Alterações eletrocardiográficas. Doenças da valvar e da aorta. Doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória. Doença intersticial e infiltrativa. Doenças pulmonares obstrutivas. Doenças da pleura e mediastino. Neoplasia pulmonar. Síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambientais e ocupacionais. Doenças renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal. Distúrbios eletrolíticos e de fluidos. Doenças glomerular, vascular renal. Insuficiência renal aguda e crônica. Desordens não glomerulares. Doenças gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais. Doenças do esôfago, do estômago e do duodeno. Doença inflamatória intestinal. Neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do fígado e sistema biliar: avaliação laboratorial do fígado. Icterícia. Hepatite aguda e crônica. Insuficiência hepática. Cirrose e suas complicações. Doenças da vesícula biliar e trato biliar. Neoplasias do fígado. Doenças infiltrativas e vascular. Doenças hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose). Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lípides. Doenças endocrinológicas: doenças da tireoide. Diabetes mellitus. Hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatoide. Lúpus eritematoso sistêmica; espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológicas/psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaleias. Avaliação das síncopes. Miastenia gravis. Doença de Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abcessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de ética.

Médico Ultrassonografista: Natureza do ultrassom. Princípios básicos. Técnica e Equipamentos. Física do ultrassom. Efeitos biológicos. Dopler de carótidas e vertebrais. Biópsias e drenagens do pescoço, abdome e pelve guiada por ultrassonografia. Ultrassonografia abdominal, pélvica e torácica. Ultrassonografia de pequenas partes – cervical, bolsa escrotal e músculo esquelético. Ultrassonografia em obstetrícia e fetal. Avaliação Dopler na gravidez. Ultrassonografia em Ginecologia. Ultrassonografia transvaginal. Ultrassonografia das Mamas. Classificação BIRADS. Dopler Carótidas, vertebrais e artérias periféricas. Ultrassonografia em Pediatria. Ultrassonografia em Emergências Clínico-Cirúrgicas.

Médico Psiquiatra – PSICOPATOLOGIA: Avaliação Psiquiátrica / Anamnese e Exame Psíquico; Alterações psicopatológicas e exames de aspectos: Aparência / Atitude / Consciência (vigilância) / Atenção / Sensopercepção / Memória / Linguagem / Pensamento 1 (exceto delírio) / Pensamento 2 (delírio) / Inteligência / Imaginação / Conação / Pragmatismo / Psicomotricidade / Afetividade / Consciência do Eu. MANEJO CLÍNICO, EPIDEMIOLOGIA, DIAGNÓSTICO DIFERENCIAL E TRATAMENTO DAS GRANDES SÍNDROMES PSIQUIÁTRICAS. Transtornos do Neurodesenvolvimento; Espectro da Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Transtorno Bipolar e transtornos relacionados; Transtornos Depressivos; Transtornos de Ansiedade; Transtorno Obsessivo-Compulsivo e transtornos Relacionados; Transtorno de sintomas psicóticos e transtornos relacionados; Transtornos Disruptivos, Transtornos do Controle do Impulso e da Conduta; Transtornos da Personalidade; Transtornos mentais decorrentes de álcool e de outras substâncias; Demências: doença de Alzheimer, Demências não Alzheimer, Delirium. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. PSICOTERAPIAS: Abordagens psicoterápicas: psicanálise; terapia cognitivo-comportamental; psicoterapia de grupo; psicoterapia dinâmica breve. PSICOFARMACOLOGIA: Farmacocinética, farmacodinâmica, indicações, efeitos colaterais, mecanismo de ação, interações medicamentosas de antidepressivos, antipsicóticos, hipnóticos, ansiolíticos, estabilizadores de humor, anticolinesterásicos, medicamentos antiepiléticos não estabilizadores de humor, anticolinérgicos, anti-histamínicos, betabloqueadores. Interações medicamentosas. Psicofarmacoterapia em situações especiais: gravidez; psicofarmacologia pediátrica. Psicofarmacologia geriátrica; condições médicas. Eletroconvulsoterapia e outras terapêuticas biológicas. PSIQUIATRIA NO HOSPITAL GERAL E EMERGÊNCIAS PSIQUIÁTRICAS: Psiquiatria no hospital geral: histórico e tendências. Relação médico paciente. Reação à doença e à hospitalização. Interconsulta psiquiátrica: aspectos da técnica. Importância do diagnóstico em psiquiatria. Escalas, entrevistas e sua utilidade no paciente com condição médica não psiquiátrica. Peculiaridades do diagnóstico e tratamento em função de comorbidades em unidades médicas. Crises de ansiedade: aspectos do manejo. Sintomas

somáticos e transtornos relacionados em: Cardiologia, Neurologia, Gastrenterologia, Pneumologia, Reumatologia, Endocrinologia, Infectologia, Oncologia. Populações especiais: idosos; psiquiatria da infância e adolescência; gestação e puerpério. Manejo de emergências relacionadas ao uso de álcool e outras substâncias. Agitação psicomotora. Suicídio: epidemiologia, fatores de risco, manejo. Exame Pericial Psiquiátrico; Exames, Escalas e avaliações Complementares em Psiquiatria; Direito de Família e psiquiatria Forense da Criança e Adolescente; Perícia de Imputabilidade Penal; Perícia nos Transtornos por Uso de Substância; Avaliação de Risco de Violência; Avaliação da Capacidade Civil; Avaliações de Capacidades Civis específicas; Perícias em Direito de Família; Responsabilidade Civil do Psiquiatra; Perícias Psiquiátricas Previdenciárias e Administrativas; Implicações Forenses de alguns transtornos mentais: Transtornos neurocognitivos, Transtorno por uso de Substâncias Psicoativas; Transtornos Psicóticos; Transtornos por Controle de Impulsos; Transtornos de Personalidade; Violência e Psicopatia; Deficiência Intelectual.
Médico Veterinário: Clínica Médica de Animais de Produção: Prescrição de receita. Partes da receita. Receituário comum e de controle especial. Distúrbios do sistema cardiovascular. Distúrbios do sistema respiratório. Distúrbios do sistema digestivo. Distúrbios do trato urinário. Distúrbios endócrinos. Distúrbios do sistema reprodutivo. Distúrbios da pele. Doenças infecciosas polisistêmicas. Clínica cirúrgica de animais de produção: Equilíbrio hidroeletrolítico. Anestesia e analgesia. Pré-operatório do paciente. Transoperatório. Pós-operatório. Infecções cirúrgicas. Cicatrização tecidual. Hérnias. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. Intervenções cirúrgicas do tórax. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral. Intervenções cirúrgicas do abdômen. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral. Defesa Sanitária Animal prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco. Doenças infectocontagiosas e zoonoses: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infecciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose, Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana. Toxicologia e plantas tóxicas; Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Noções de inspeção de carne e leite: Abate de bovinos, suínos, caprinos e ovinos, aves e coelhos; Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos. Criação e manejo de animais monogástricos: suínos, aves e coelhos. Nutrição animal tipos de alimentos (concentrado proteico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação.

Nutricionista: Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição na terceira idade. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia Nutricional Enteral; Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral (Resolução - RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sistema musculoesquelético; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo. Saúde materno infantil no Brasil. Promoção da saúde materno-infantil. Nutrição materna e prognóstico da gravidez. Alimentação da gestante e nutriz. Nutrição na lactação. Aleitamento materno. Nutrição do lactente. Nutrição do recém-nascido de baixo peso. Nutrição da Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Nutrição e Saúde pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e Nutricional. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição

Odontólogo: Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antissepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cardiologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentinho-pulpar; materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (interrelação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supra gengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo buco dentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração traumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abcessos dento alveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatria: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso

Psicólogo- História da Psicologia; Epistemologia da Psicologia; Psicologia da Percepção; Teorias e Sistemas Psicológicos; Desenvolvimento da Infância e Adolescência; Neuroanatomia; Psicofisiologia; Psicologia da Aprendizagem e Memória; Psicologia da Motivação e Emoção; Psicologia da Personalidade; Exame Psicológico; Desenvolvimento da Idade Adulta e Terceira Idade; Análise do Comportamento; Ética na Saúde; Métodos de Observação em Psicologia; Orientação Vocacional; Processos Grupais; Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais; Psicologia do Pensamento e da Linguagem; Psicologia Social; Psicopatologia; Psicodiagnóstico; Psicologia Comunitária; Psicologia Escolar; Clínica Psicanalítica; Psicofarmacologia; Psicologia e Saúde da Família; Psicologia e Saúde do Trabalhador; Psicologia e Saúde Mental; Psicologia em Instituições de Saúde; Psicologia Institucional; Terapia Cognitiva Comportamental; Terapia Existencial Humanista; Ética profissional.

Procurador (Câmara Municipal) –
DIREITO CONSTITUCIONAL
1. Constituição. Conceito. Classificação. Elementos. Poder constituinte: originário e derivado. Direitos Humanos. Direitos e Garantias Fundamentais. Hermenêutica constitucional. O constitucionalismo brasileiro. A ordem constitucional vigente. Emendas à Constituição. Disposições gerais e transitórias. República e federação no direito Constitucional em geral. Sistema brasileiro. Repartição de competências. União: bens e competência. Competência exclusiva, competência de normas gerais, competência comum e competência concorrente.

2. Os Estados-membros na Constituição. Organização, natureza e conteúdo da autonomia constitucional do Estado-membro. Competências estaduais. Intervenção federal nos Estados-membros, no Distrito Federal e nos Territórios. Os Municípios na Constituição. Competência municipal, organização política e administrativa dos Municípios. Intervenção nos Municípios.
3. Poder Legislativo. Organização e atribuições. O processo legislativo. Cláusulas pétreas. Natureza. Espécies. Iniciativa legislativa. Normas constitucionais e processo legislativo. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização financeira e orçamentária. O Tribunal de Contas. Natureza e atribuições.
4. Poder Executivo. Evolução do conceito. Atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder regulamentar, poder regulador e agências administrativas. Do Conselho da República. Do Conselho de Defesa Nacional.
5. Poder Judiciário. Natureza da função jurisdicional. As garantias do Poder Judiciário. O princípio da reserva legal na apreciação de lesão ou ameaça de lesão a direito individual e a direito coletivo. Poder Judiciário Federal e Poder Judiciário Estadual. O Conselho Nacional de Justiça, o Supremo Tribunal Federal, o Superior Tribunal de Justiça, o Conselho da Justiça Federal e os Tribunais Regionais Federais.
6. O controle de constitucionalidade das leis e dos atos normativos. Conceito. Natureza. Espécies. A Ação Declaratória de Constitucionalidade e a Ação Direta de inconstitucionalidade. A ação de Inconstitucionalidade por Omissão. Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental. O controle de convencionalidade.
7. Funções essenciais à justiça. Do Ministério Público. Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Advocacia-Geral da União. Da Administração Pública. Princípios e Disposições Gerais. Dos servidores civis e militares. Acumulação remunerada. Garantias. Responsabilidade jurídica das pessoas públicas.
8. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. O Estado de Defesa e o Estado de Sítio. Das Forças Armadas. Da Segurança Pública. Nacionalidade. Direitos políticos e partidos políticos. Alistamento. Elegibilidade e inelegibilidade. Suspensão e perda dos direitos políticos. Sufrágio: natureza e forma.
9. Processo eleitoral. Plebiscito. Referendum. Iniciativa Popular. Direitos e garantias individuais. O rol da constituição brasileira. Direitos explícitos e implícitos. Classificação dos direitos explícitos. Abuso de direito individual ou político.
10. Direito de propriedade. Função social da propriedade. Desapropriação por necessidade ou utilidade pública. Desapropriação por interesse social. Desapropriação judicial. Usucapião. Regime das jazidas. Direito urbanístico. Ordem Econômica. Princípios. Intervenção no domínio econômico. Formas e limites de intervenção. Repressão do abuso do poder econômico. Empresa pública e sociedade de economia mista. Da comunicação social. O planejamento na ordem constitucional. Os direitos constitucionais dos trabalhadores. Organização sindical. Família, Educação e Cultura. Da Ciência e da Tecnologia. Da criança, do adolescente e do idoso.
11. A saúde na ordem constitucional brasileira. A saúde no contexto da seguridade social. A Saúde e a Teoria dos Direitos Sociais. Princípios constitucionais do direito à saúde. O Sistema Único de Saúde: organização, atribuições e marco normativo. A repartição constitucional de competências no direito à saúde. A judicialização das políticas públicas de saúde. A problemática da prova nas ações judiciais que envolvem o direito à saúde.
12. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais superiores. Jurisprudência do Tribunal de Justiça de Rondônia.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública como função do Estado. Princípios regentes do Direito Administrativo constitucionais e legais, explícitos e implícitos. A reforma do Estado brasileiro. Os quatro setores e suas características. A publicização do terceiro setor (as organizações sociais e as OSCIPS).
2. Administração Direta (órgãos públicos: conceito, espécies, regime); Administração Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Principais características de cada uma e regime jurídico. O regime das subsidiárias. Direito Administrativo Econômico. As formas de intervenção do Estado. Os princípios constitucionais da ordem econômica e a criação de sociedades de economia mista e empresas públicas.
3. Direito Administrativo Regulador. Agências: Reguladoras e Executivas. O regime jurídico das Agências Reguladoras: natureza jurídica, características, contrato de gestão, pessoal e poder normativo. A concessão de serviços. Conceito, características. Direitos do concedente e do concessionário. Equilíbrio do contrato. Formas de extinção. As permissões e autorizações. As parcerias da Administração Pública. Parcerias público-privadas.
4. Formas de intervenção do Estado na propriedade. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. Fundamentos e requisitos constitucionais para as desapropriações. Espécies de desapropriações. Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural. Desapropriações por utilidade ou necessidade pública ou por interesse social, desapropriações por interesse social para fins de reforma agrária. O art. 243 da CF/88. Retrocessão. Desapropriação indireta. Procedimento expropriatório.
5. Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. Conceito e teorias. A responsabilidade por ação e por omissão. Evolução histórica no Direito brasileiro. Elementos. A reparação do dano. Ação regressiva e litisconsórcio. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor.
6. Servidores públicos. Regime constitucional. Regimes jurídicos: O servidor estatutário e o empregado público. Cargos e Funções. Direitos e deveres dos servidores estatutários. Regime previdenciário do servidor estatutário. Normas e princípios constitucionais. As regras de transição. O novo regime previdenciário. O sistema de previdência complementar. Regime e processo disciplinar.
7. Ato administrativo. Conceito. Regime jurídico. Espécies. Elementos e requisitos. Vícios dos atos administrativos. Principais classificações dos atos administrativos. Processo administrativo. Fundamentos constitucionais. Controle dos atos da Administração. Controle administrativo e jurisdicional. Limites do controle jurisdicional. O controle da Administração Pública pelos Tribunais de Contas. Formas, características e limites. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Improbidade administrativa; aspectos processuais e materiais. Direito Administrativo Sancionador. Responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. A racionalização de atos e procedimentos administrativos. Prescrição.
8. Licitações. Fundamento constitucional. Conceito e modalidades. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão e consulta. O Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito e características. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Leis 8.666/93, 14.133/21, 10.520/02.
9. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Análise do art. 84 da CF/88 quanto aos limites do poder regulamentar. Poder de Polícia. Conceito. Características. Origem e função. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções.
10. Domínio público. Conceito. Bens públicos. Conceito e características, regime e espécies. Utilização de bens públicos. Regime jurídico dos recursos minerais. Terras devolutas. Terrenos de marinha e seus acrescidos. Os indígenas e as suas terras.
11. Sistema Financeiro de Habitação e outras formas de financiamento do direito à moradia.
12. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais superiores. Jurisprudência do Tribunal de Justiça de Rondônia.

DIREITO CIVIL

1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Princípios e Fundamentos do Código Civil de 2002. Pessoas naturais. Personalidade jurídica. Sistema das incapacidades. Legitimação. Domicílio. Direitos da personalidade. Início e fim da personalidade. Morte e morte presumida. Ausência. Tutela. Curatela. A Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da pessoa com deficiência).
2. Pessoas jurídicas. Personalidade jurídica da pessoa jurídica. Desconsideração. Classificação. Início e fim da personalidade jurídica da pessoa jurídica. Administração. Classificação: pessoas jurídicas de direito público e privado. Sociedades, associações e fundações. Partidos políticos

(aspectos civis). Entidades sem personificação jurídica e novos sujeitos de direito.
3. Bens. Classificação. Regime jurídico.
4. Negócios jurídicos. Conceito. Existência, validade e eficácia. Condição, termo e encargo. Defeitos do negócio jurídico. Simulação. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Abuso de direito. Representação.
5. Prescrição e decadência. Prescrição e Fazenda Pública. Prova.
6. Obrigações. Conceito e modalidades. Obrigação natural. Obrigação propter rem. Transmissão das obrigações. Adimplemento e inadimplemento absoluto e relativo. Modalidades de pagamento. Violação positiva do contrato e cumprimento defeituoso. Juros e correção monetária. Cláusula penal. Preferências e privilégios creditórios.
7. Contratos em geral: teoria geral dos contratos. Disposições gerais. Princípios. Elementos constitutivos. Pressupostos de validade. Extinção dos contratos. Revisão dos contratos e suas modalidades
8. Contratos em espécie e atos unilaterais. Compra e venda. Permuta. Contrato Estimatório. Doação. Locação. Empréstimo. Prestação de serviço. Depósito. Mandato. Transporte. Seguro. Constituição de renda. Jogo e aposta. Fiança. Alienação fiduciária em garantia. Promessa de recompensa. Gestão de negócios. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Contratos no âmbito do Sistema Financeiro da Habitação e do Sistema de Financiamento Imobiliário.
9. Responsabilidade civil. Responsabilidade civil subjetiva e objetiva. Dano moral e material. Nexo causal. Indenização. Responsabilidade por fato de outrem. Responsabilidade por fato da coisa. Responsabilidade civil e criminal. Indenização.
10. Direitos reais. Posse. Definição. Classificação. Aquisição e perda da posse. Efeitos da posse. Composse. Proteção possessória. Propriedade. Função social da propriedade. Definição. Elementos. Classificação. Aquisição e perda. A propriedade privada na Constituição Federal. A propriedade urbana e rural. Estatuto da terra e Estatuto das Cidades. Política agrícola e reforma agrária. Parcelamento do solo. Extensão horizontal e vertical da propriedade. Restrições à propriedade. As diversas modalidades de usucapião. Propriedade resolúvel e fiduciária. Condomínio. Condomínio em Multipropriedade. Patrimônio de afetação. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Penhor. Hipoteca. Propriedade fiduciária. Laje. Registros públicos.
11. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003).
12. Noções gerais de contratos Inteligentes, Blockchain e Algoritmos. Marco Civil da Internet. Lei Geral de Proteção de Dados e proteção de dados pessoais.
13. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais superiores. Jurisprudência do Tribunal de Justiça de Rondônia.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

1. Direito Processual do Trabalho. Princípios. Fontes. Autonomia. Interpretação. Integração. Eficácia. Aplicação do Direito Processual Comum no Processo do Trabalho e a técnica da subsidiariedade e da supletividade.
2. Organização da Justiça do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência de seus órgãos. Os juízos de Direito investidos de jurisdição trabalhista. Corregedoria-Geral e Regional do Trabalho. Atribuições.
3. O Ministério Público do Trabalho. Organização. Competência. Atribuições. Lei Complementar nº 75/1993. Inquérito civil público de jurisdição trabalhista. Corregedoria-Geral e Regional do Trabalho. Atribuições. Mecanismos de atuação do Ministério Público do Trabalho com repercussão no Direito Processual do Trabalho.
4. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, das pessoas, funcional e do lugar. Conflitos de Competência.
5. Partes, procuradores, representação, substituição processual e litisconsórcio. Assistência Judiciária. Justiça Gratuita. Jus Postulandi. Mandato tácito.
6. Atos, termos e prazos processuais. Despesas processuais. Responsabilidade. Custas e emolumentos. Comunicação dos atos processuais. Notificação.
7. Vícios do ato processual. Espécies. Nulidades no processo do trabalho: extensão, princípios, arguição, declaração e efeitos. Preclusão.
8. Dissídio Individual e Dissídio Coletivo. Distinção. Dissídio Individual: procedimentos comum e sumaríssimo. Petição inicial: requisitos, emenda, aditamento, indeferimento. Pedido.
9. Audiência. Arquivamento. Conciliação. Resposta do Reclamado. Defesa direta e indireta. Revelia. Exceções. Contestação. Compensação. Reconvenção. Intervenção de terceiros no processo do trabalho.
10. Provas no processo do trabalho: princípios, peculiaridades, oportunidade e meios. Interrogatórios. Confissão e consequências. Documentos. Oportunidade de juntada. Incidente de falsidade. Perícia. Sistemática de realização das perícias. Testemunhas. Compromisso, impedimentos e consequências. Ônus da prova no processo do trabalho.
11. Sentença nos Dissídios Individuais. Honorários periciais e advocatícios. Termo de conciliação e seus efeitos: perante as partes e terceiros.
12. Sistema recursal trabalhista. Princípios, procedimento e efeitos dos recursos. Recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento e embargos de declaração. Recurso adesivo. Pressupostos de admissibilidade dos recursos. Juízos de admissibilidade e de mérito do recurso.
13. Recurso de revista. Pressupostos de admissibilidade. Prequestionamento. Matéria de fato. Efeitos. Juízo de admissibilidade.
14. Recurso nos Dissídios Coletivos. Pressupostos de admissibilidade. Efeito suspensivo.
15. Execução Trabalhista. Execução provisória e execução definitiva. Carta de sentença. Aplicação subsidiária da Lei de Execuções Fiscais. Execução de quantia certa contra devedor solvente. Execução de títulos extrajudiciais. Execução na recuperação judicial e na falência. Liquidação da Sentença. Mandado de Citação. Penhora. Aplicação supletiva e subsidiária do CPC à execução trabalhista.
16. Embargos à Execução. Exceção de pré-executividade. Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de Terceiro. Fraude à execução.
17. Expropriação dos bens do devedor. Arrematação. Adjudicação. Remição. Execução contra a Fazenda Pública: precatórios e dívidas de pequeno valor.
18. Execução contra a Fazenda Pública. Precatórios. Dívidas de pequeno valor.
19. Execução das contribuições previdenciárias: competência, alcance e procedimento.
20. Inquérito para apuração de falta grave. Conceito e denominação. Cabimento. Prazo. Julgamento do inquérito. Natureza e efeitos da sentença.
21. Mandado de segurança individual e coletivo.
22. Ações civis admissíveis no processo trabalhista: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, mandado de segurança e ação monitória. Ação anulatória.
23. Ações coletivas. Ação civil pública. Legitimados, substituição processual, condenação genérica e liquidação. Coisa julgada e litispendência. Efeitos.
24. Dissídio Coletivo. Conceito. Espécies. Classificação. Comum acordo. Previsão Constitucional. Competência. Instauração: prazo, condições da ação, pressupostos processuais e procedimento. Sentença normativa. Efeitos e vigência. Extensão das decisões e revisão. Precedentes Normativos. Ação de Cumprimento.
25. Ação rescisória no processo do trabalho. Cabimento. Competência. Fundamentos de admissibilidade. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo para propositura. Início da contagem do prazo. Procedimento e recurso.
26. Tutela provisória: tutela de urgência e evidência no Direito Processual do Trabalho. Tutela antecipada e tutela cautelar. Tutela específica e antecipada das obrigações de fazer e não fazer.
27. Procedimento sumaríssimo.
28. Correição parcial.

29. Incidente de recursos de revista repetitivos – art. 896, “c”, da CLT.
30. Jurisprudência aplicável do Tribunal Superior do Trabalho. Sumulas aplicáveis.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação.
2. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária privativa, comum, residual e extraordinária. Conflito de competência. Competência legislativa concorrente.
3. Tributo: conceito, espécies: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições especiais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, parafiscal.
4. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Classificação dos impostos pelo critério da natureza do fato: sobre o comércio exterior, sobre o patrimônio e a renda, sobre a produção e a circulação, especiais. Outras classificações: diretos e indiretos, fixos e proporcionais, progressivos e regressivos.
5. Da repartição de receitas tributárias.
6. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração.
7. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea.
8. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Parcelamento. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não-incidência. Isenção e remissão. Isenção e alíquota zero. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências.
9. Sigilo fiscal.
10. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negati vas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata.
11. Impostos da Competência dos Estados e do Distrito Federal. Imposto sobre circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal (ICMS) e legislação correlata. Imposto sobre transmissão causa mortis e doação e legislação correlata. Imposto sobre propriedade de veículos automotores e legislação correlata.
12. Contencioso administ rativo federal e estadual (RO) em matéria tributária e legislação correlata.
13. Execução fiscal. Lei nº 6.830/1980 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. Lei nº 8.397/1992 e alterações posteriores. Formas de cobrança administrativa. Protesto.
14. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas.
15. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores e do TJ/RO.

Professor Nível II, Professor Orientador e Professor Supervisor – Fundamentos da educação. BNCC - Base Nacional Comum Curricular, Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, DRCEI/RO anos iniciais, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Fases da aprendizagem. Teorias educacionais segundo Vygotsky, Jean Piaget, Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori; Identidade e diferenças na escola; A escola comum na perspectiva inclusiva; O atendimento educacional especializado - AEE; Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas; Sala de Recursos Multifuncionais; Lei Complementar 022/2010 Plano de Carreiras dos profissionais da Educação. Metodologias Ativas. Educação on-line.

Técnico em Enfermagem: Fundamentos de enfermagem: Semiologia e Semiotécnica: atuação do técnico em enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao paciente/cliente. Processo de comunicação e relação profissional-paciente. Assistência de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades de: conforto, segurança e bem-estar, higiene e segurança ambiental. Assistência do técnico em enfermagem ao paciente visando atender as necessidades terapêuticas. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Administração de Medicamentos. Ética e legislação em enfermagem: A Ética aplicada à Enfermagem; Código de Ética profissional em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional em Enfermagem; o Direito e o cuidado à saúde nas diferentes fases de vida da mulher, da criança, do adolescente, adultos e idoso; direito à saúde no ambiente de trabalho. Enfermagem na saúde da criança e do adolescente: abordagem ambulatorial e hospitalar: Assistência à Saúde da Criança e Adolescente nas diferentes fases da vida. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Acompanhamento do Processo de Crescimento e Desenvolvimento. Cuidados de enfermagem à Saúde da Criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e adolescente. Intervenções de Enfermagem à clientela nas unidades de internação e ambulatorial. Enfermagem na saúde da mulher nas diferentes fases da vida: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Política Página 63 de 65 Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento Materno. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Atuação do técnico em enfermagem na assistência à gestante/puérpera sadia e portadora de patologias diversas e na assistência imediata ao recém-nato. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem no período pré-operatório. Circulação de sala cirúrgica. Fundamentos da instrumentação cirúrgica. Cuidados de enfermagem ao paciente na fase de recuperação anestésica. Prevenção da infecção do sítio cirúrgico. Cirurgia Segura. Enfermagem na unidade de central de material e esterilização: Processamento de produtos para a saúde. Atuação do técnico em enfermagem na unidade de Centro de Material e Esterilização. Enfermagem médico-cirúrgica: abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem na assistência aos pacientes com alterações dos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis. Atuação do técnico em enfermagem à pessoa em situação cirúrgica nos períodos pré e pós-operatórios, bem como nas complicações cirúrgica. Atuação do técnico em enfermagem na assistência ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensiva e semi-intensiva. Reanimação cardiopulmonar. Manejo de drogas vasoativas. Assistência do técnico em enfermagem em oncologia. Enfermagem em saúde coletiva: Vigilância Epidemiológica: determinantes no processo saúde-doença; perfil epidemiológico brasileiro; indicadores de saúde; doenças imunopreveníveis. Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico em enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem saúde mental. Atuação do técnico em enfermagem diante de pacientes que demandam cuidado em saúde mental.

Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico em enfermagem em situações de: choques, parada cardiorrespiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva.

Técnico em Laboratório: Soluções equivalentes – grama. Concentração das soluções. Diluição das soluções. Mistura e soluções. Volumetria, Análise volumétrica. Osmometria. Sinética e equilíbrios químicos. Técnicas bioquímicas. Material necessário para o laboratório clínico. Limpeza do material. Princípios gerais e técnica. Obtenção das amostras. Colorações na microbiologia e na hematologia. Esterilização (métodos). Preparo e solução. Medidas e unidades. Atividades padronizadas de laboratório – automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise. Química e preparo de soluções. Biossegurança. Noções de biotério.

Técnico em Radiologia: Anatomia e Fisiologia Humana; Anatomia Radiológica; Fundamentos em Radiologia Médica e Industrial; Técnicas Radiológicas; Mamografia e Densitometria Óssea; Proteção e Higiene das Radiações, Ética e Comunicação Organizacional; Técnicas Radiológicas; Meios de Contraste e Hemodinâmica; Radioterapia e Medicina Nuclear; Radiologia Odontológica e Veterinária; Semiotécnica e Primeiros Socorros; Simulação dos Posicionamentos Radiológicos; Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética;

Técnico em Higiene Bucal: ANATOMIA E SAÚDE BUCAL; Aspectos fundamentais do aparelho digestivo; Aspectos fundamentais do aparelho respiratório; Aspectos sobre a anatomia da cavidade bucal; Cronologia de erupção dos dentes; Conceitos básicos de saúde bucal; ASPECTOS LEGAIS DA ODONTOLOGIA- Documentação Odontológica Atestados; Receitas; Ética profissional; Código de ética odontológico; NOÇÕES COMPLEMENTARES (ESTOMATOLOGIA),Halitose; Autoexame de câncer bucal; Lesões Fundamentais (Hipóteses e Diagnóstico Diferencial) PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS- Paramentação cirúrgica Instrumentação; Manutenção de equipamentos ROTINAS DE TRABALHO NAS ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS; Higiene Bucal.

ANEXO III – DOS EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA TODOS OS CARGOS E ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO

Hemograma completo em jejum, plaquetas, creatinina;
Glicemia em jejum;
Perfil lipídico (colesterol L.D.L, colesterol, H.D.L e triglicerídeos);
Eletrocardiograma (E.C.G.);
RX de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes;
E.A.S. (exame de urina tipo I);
Exame de acuidade visual e fundo de olho;
HEP B;
Pesquisa de BK no escarro;
Exame médico admissional com a discriminação de todos os exames exigidos pelo edital;
Atestado médico – Aptidão física e mental.

ANEXO (IV)
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023 DATA EVENTOS

25/04/2023	Publicação Edital do Concurso
26/04 e 27/04/2023	Prazo para impugnação ao Edital
02/05/2023	Publicação das respostas às impugnações ao Edital
08/05 a 28/05/2023	**Período das inscrições**
08 a 09/05/2023	Data de pedido de isenção de taxas
15/05/2023	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.
18 e 19/05/2023	Prazo para recurso contra a divulgação ao pedido de isenções de taxas indeferidas.
22/05/2023	Divulgação do resultado dos recursos contra a isenção de taxas indeferidas.
31/05/2023	**Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.**
05/06/2023	Publicação da Relação dos inscritos
06 e 07/06/2023	Prazo para recurso em relação a relação dos inscritos.
26 a 30/06/2023	Período para envio da prova de Títulos para os cargos de nível superior;
28/06/2023	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
28/06/2023	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições
28/06/2023	Publicação do Edital Complementar – Local de provas, objetiva e títulos.
02/07/2023	**Aplicação da Prova objetiva (Horários serão definidos em função da quantidade de inscritos);**
03/07/2023	Publicação gabarito preliminar da prova objetiva.
04 e 05/07/2023	Período de recursos contra o gabarito preliminar.
17/07/2023	Publicação do gabarito oficial da prova objetiva; Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva; Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
27 e 28/07/2032	Período de Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva; Período de Recurso contra o Resultado da Prova de Títulos.
07/08/2023	Divulgação da decisão dos recursos contra o Resultado preliminar da prova Objetiva; Divulgação da decisão dos recursos contra o Resultado preliminar da prova de Títulos; Divulgação do resultado definitivo da Prova Objetiva; Divulgação do resultado definitivo da Prova de Títulos;
13/08/2023	Realização da prova prática para os cargos de (Motorista (044, 045, 046, 047), Motorista de transporte Coletivo (048), ATE-Motorista de Ônibus Escolar (061), Mecânico De Máquinas E Veículos Pesados (066), Operador De Máquinas Pesadas – Outros (067, 068 e 069), Mecânico De Veículo Leve (070 e 075), Operador De Motosserra (071), Operador De Trator De Pneus (072) e Motorista De Veículo Pesado (076))

29/08/2023	Divulgação da Nota da prova prática para os cargos de (Motorista (044, 045, 046, 047), Motorista de transporte Coletivo (048), ATE-Motorista de Ônibus Escolar (061), Mecânico De Máquinas E Veículos Pesados (066), Operador De Máquinas Pesadas – Outros (067, 068 e 069), Mecânico De Veículo Leve (070 e 075), Operador De Motosserra (071), Operador De Trator De Pneus (072) e Motorista De Veículo Pesado (076);
30 e 31/08/2023	Período de recursos contra o resultado preliminar da prova prática.
04/09/2023	Divulgação da decisão dos recursos contra o Resultado preliminar da prova Prática; Divulgação do resultado final da prova prática; Divulgação do resultado preliminar dos classificados e aprovados no Concurso Público de Campo Novo de Rondônia.
05 e 06/09/2023	Prazo de recurso contra o resultado preliminar dos classificados e aprovados no Concurso Público de Campo Novo de Rondônia.
12/09/2023	Divulgação da decisão dos recursos contra a relação ao resultado preliminar dos classificados e aprovados no concurso; **Divulgação do Resultado Final do Concurso 001/2023, do Município de Campo Novo de Rondônia - RO.**
12/09/2023	Previsão de Homologação do Concurso Público de Campo Novo de Rondônia, pela Gestão Municipal.

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:063232AD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 25/04/2023. Edição 3459
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/arom/