

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2020/PMCM/DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.**

A Prefeitura Municipal de Costa Marques/ RO, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público de servidores destinado ao provimento de cargos das categorias funcionais do Quadro de Pessoal e cadastro de reserva, para prestação de serviços nas localidades de suas áreas de atuação, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.

**1.2.** A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**1.3.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

**1.4.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.

**1.5.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**1.6.** O Edital de abertura e demais atos serão publicados no Diário AROM e nos sites [www.costamarques.ro.gov.br](http://www.costamarques.ro.gov.br) e [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**1.6.1.** O Extrato do edital será divulgado no Diário Oficial do Estado, no jornal Correio do Vale: [www.jornalcorreiodovale.com.br](http://www.jornalcorreiodovale.com.br) e no site do Correio Popular: [www.correiopopular.com.br](http://www.correiopopular.com.br).

**1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

**1.8.** Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.

**1.9.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo Prefeitura Municipal de Costa Marques/ RO pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei Municipal nº 030/2011, da Lei Complementar Municipal nº 074/2019 e suas respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.

**1.10.** Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário inicial são os estabelecidos no **ANEXO I**.

**1.11.** O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade

do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.12. As atribuições dos cargos constam no **ANEXO IV**.

1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) para consulta e impressão.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

---

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado por atestado de aptidão;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n) apresentar declaração de bens.

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.1. O Candidato deverá apresentar cópia e original ou cópia autenticada em cartório da seguinte documentação no momento da posse:

- a) 01(uma) foto 3x4, colorida e atual;
- b) comprovante de residência atual;
- c) CPF;
- d) carteira de identidade;
- e) título de eleitor;
- f) certidão de nascimento ou casamento;
- g) comprovante de estar quite com o serviço militar (para o sexo masculino);
- h) comprovante de inscrição PIS/PASEP;
- i) cópia da carteira de trabalho - CTPS (página da foto - verso);
- j) comprovação de escolaridade, conforme requisito do cargo - ANEXO I;
- j.1) comprovante de inscrição e regularidade no conselho de Classe, quando o requisito do cargo exigir;
- k) declaração de vínculo empregatício;
- l) certidão de nascimento dos filhos menores;
- m) declaração de quitação eleitoral;
- n) certidão negativa de antecedente criminal;
- o) certidão negativa do município de Costa Marques/RO;
- p) certidão negativa emitida pelo Tribunal de Contas ([www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));
- q) declaração de bens e rendas;
- r) atestado de saúde física e mental (expedido por médico do trabalho);
- s) outros documentos, se necessário, poderão ser solicitados no edital de convocação do candidato.

### 3. DAS ETAPAS

---

3.1. O presente Concurso Público será composto da seguinte etapa:

**a) Para os cargos do Ensino Superior:**

**1ª Etapa:** Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª Etapa:** Prova de Títulos, para todos os cargos, de caráter classificatório.

**b) Para os cargos do Ensino Médio/Técnico:**

**Etapa Única:** Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.

**c) Para os cargos do Ensino Fundamental:**

**1ª Etapa:** Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª Etapa:** Prova Prática, somente para os cargos: Motorista de Veículos Leves (Ambulância), Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados (Ônibus Escolar), Motorista de Veículos Pesados (Caminhão), Operador de Trator de Pneu, Operador de Retroescavadeira, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora Patrol e Operador de Motoniveladora PC (Escavadeira Hidráulica PC), de caráter eliminatório.

3.2. As etapas serão realizadas na cidade de Costa Marques/RO.

3.2.1. A critério do IBADE e da Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

4.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo, localização da vaga e lotação. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para até dois cargos, desde que não haja coincidência de turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
NÍVEL MÉDIO	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO NÍVEL SUPERIOR

4.6. Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção.

4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição cujas provas forem aplicadas no mesmo turno terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

4.6.2.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.7. O valor da inscrição será:

R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Superior;

R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Médio/Técnico;

R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto.

4.7.1. A importância recolhida relativa à inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.8. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei Estadual nº 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 10.709, de 12 de novembro de 2003, publicado no Diário da Oficial do Estado de Rondônia nº 5353, de 12 de novembro de 2003 ou o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**4.8.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição.**

4.8.2. Os interessados em obter a isenção do pagamento do valor da inscrição, deverão cumprir um dos critérios constantes nos roteiros abaixo:

**4.8.2.1. Doadores de Sangue:**

a) acessar o endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), impreterivelmente, das 10h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto - ANEXO II, considerando-se o horário do Estado de Rondônia/RO;

b) preencher a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição on-line;

c) imprimir e assinar a ficha devidamente preenchida;

d) anexar Declaração emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON, de que possui 04(quatro) doações para homens e 03(três) para mulheres, entre o período de 24 meses antes do último dia de inscrição;

e) anexar cópia da Carteira de Identidade; e

f) enviar a documentação acima para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto - ANEXO II.

**4.8.2.2. Hipossuficiência financeira:**

4.8.2.2.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

4.8.2.2.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), das 10h do primeiro

dia até às 23h59 do último dia, indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – ANEXO II, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**4.8.2.2.3.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.8.2.2.4.** O IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.8.3.** A relação preliminar com as isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) na data prevista no Cronograma Previsto – ANEXO II.

**4.8.4.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) a partir das 8h do primeiro dia até às 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – ANEXO II, considerando-se o horário do Estado de Rondônia/RO. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.8.5.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

**4.8.6.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.8.7.** As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

**4.8.8.** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.8.9.** Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.

**4.8.10.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar, não mencionados neste Edital.

**4.8.11.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação ou documentação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.8.12.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.



**4.8.13.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá a isenção cancelada.

**4.8.14.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido no subitem **4.9.3** e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.8.15.** Fica reservado à Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

#### **4.9. Da inscrição pela Internet**

**4.9.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), onde constam Edital, Ficha de Inscrição via *Internet* e procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia.

**4.9.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.9.3.** Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e emitir a 2ª via do boleto bancário. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.9.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

**4.9.5.** Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

**4.9.6.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

**4.9.7.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.9.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

4.9.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) nos últimos dias de inscrição.

4.9.11. O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.9.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data prevista no Cronograma - ANEXO II.

4.9.13. O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma - ANEXO II, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia.

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações e na forma da Lei Estadual nº 515/93, de 04 de outubro de 1993 e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo pretendido.

5.1.1. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

5.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão



do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 5.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica promovida por Junta Médica indicada pela Prefeitura que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos da Lei Estadual nº 515, de 4 de outubro de 1993.

5.6. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

## 6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição da pessoa com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto - ANEXO II.

6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem 6.3 deste Edital.

6.4. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem 8.18 deste Edital.

6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem 6.2, ou deixar de enviar o laudo médico ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

6.5.1. O envio do laudo médico previsto no subitem 6.3 não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem 5.5.

6.6. A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data indicadas no Cronograma Previsto - ANEXO II.

6.6.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto - ANEXO II, das 08h do primeiro dia até às 18h do último dia, observado o Horário do Estado de Rondônia.

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

7.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico, que ateste a necessidade de condição especial, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição.

7.1.1.1. O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braile, dentre outros.

7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

7.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem 8.15.

7.1.2.3. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

7.1.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br), enviando o laudo médico que ateste a condição especial.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

7.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias úteis para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - ANEXO II, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), conforme consta no Cronograma Previsto - ANEXO II.

8.1.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das demais etapas serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) nas datas previstas e indicadas no Cronograma Previsto - ANEXO II.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens 8.1 e 8.2.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao Horário de Rondônia.

8.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.5.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas práticas portando documento

oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário estabelecido para o início da prova.

**8.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenha sido iniciada.

**8.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**8.7.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.7.1.1.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**8.7.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

**8.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da prova de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização da mesma. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente, não podendo ficar no local com a alegação de aguardar o próximo turno, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local da prova, ressalvado o contido no subitem 7.1.2.2.

8.11. A Prova acontecerá em dia, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE e da Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da Prova Objetiva.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da etapa;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, quando o aparelho não tiver a bateria embutida, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 8.21.3.

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

8.18. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.18.1. O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

8.18.2. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.18.3. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico,



visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

8.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h30m.

8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

8.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

8.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

8.21.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

8.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 8.21.4, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

8.22. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

8.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

8.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

8.25. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

8.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

8.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente

manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

8.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

8.26.2. As ocorrências de salas não configuram a interposição de recurso administrativo.

8.27. Demais informações a respeito da realização da etapa constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

## 9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 9.5.

9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados na tabela abaixo:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Legislação e Atualidades	5	2	10
Geografia e História de Rondônia	5	2	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de

inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário de Rondônia), conforme Cronograma Previsto – ANEXO II.

9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Todos os candidatos aos cargos do Ensino Superior deverão entregar seus Títulos no mesmo dia de realização da Prova Objetiva, no local e horário indicados na convocação para a Etapa.

10.1.1. Somente serão pontuados os Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

10.2. Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório, EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo a **CAPA DE IDENTIFICAÇÃO**, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), exceto a parte do protocolo.

10.2.1. O candidato deverá anexar à frente dos documentos o **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)), **informar, para cada documento, o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação** (A, B e C) **e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.

10.3. **CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação** (A, B, C) **conforme descrito no formulário de títulos**. Modelo explicativo será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no momento da convocação.

10.3.1. O candidato deverá também **ASSINAR A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE** constante na capa de identificação.

**10.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.**

**10.4.1. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.**

**10.4.2.** Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

**10.5.** Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações/documentos que:

- a) não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido;
- b) não apresentarem os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos e/ou não indicarem o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B ou C);
- c) não assinarem a Declaração de Veracidade, contida na capa de identificação;
- d) não apresentarem a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope;
- e) não estiverem autenticados em cartório.

**10.6.** Recomenda-se não enviar títulos originais, eis que nenhum documento apresentado poderá ser devolvido posteriormente.

**10.7.** Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**10.8.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de convocação para entrega dos títulos.

**10.8.1.** Não será pontuado título que seja requisito do cargo.

**10.8.2.** Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação, o período do curso e demais informações exigidas nas resoluções que porventura não constem no diploma/certificado. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

**10.9.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO TÍTULO
A	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	5,0 pontos
B	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	3,5 pontos
C	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas), em nível de especialização, na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado, excluído requisito para o cargo. Para Médico: Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização e/ou Residência com carga horária acima de 540 h (Reconhecido pelo (Reconhecido pelo	1,5 ponto

	CFM/AMB/CNRM), na área de atuação para a qual concorre, excluído o requisito para o cargo.	
--	--	--

**10.10.** Somente será pontuado um título em cada item.

**10.10.1.** Para fim de pontuação no presente Concurso Público, os títulos somente serão considerados quando cumpridos na área do cargo a que concorre.

**10.10.1.1.** Na impossibilidade de verificação pela banca, da pertinência do título à área do cargo considerando nomenclatura do curso da pós-graduação ou atendimento às resoluções ou período de curso, o título ficará sujeito a não pontuação. Desta forma, destaca-se a obrigatoriedade dos diplomas estarem sempre acompanhados do histórico.

**10.10.2.** Quaisquer outros cursos que não atenderem aos descritos na tabela do subitem **10.9**, não serão pontuados.

**10.11.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma, acompanhado de histórico.

**10.11.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações ou certidões de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese e o respectivo histórico. O envio de somente a ata de defesa de tese, não acompanhada da declaração da instituição de ensino e histórico, não será considerado para fim de pontuação no presente concurso público.

**10.11.2.** Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**10.12.** Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados, em conformidade com as resoluções do CNE/CES, acompanhado do respectivo histórico.

**10.12.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

**10.12.2.** Todo e qualquer comprovante de títulos obtidos em outro país, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei nº 9.394/96 e na Resolução nº 003, de 22 de junho de 2016 – Conselho Nacional da Educação.

**10.12.3.** Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão da graduação.

**10.12.3.1.** Em caso de impossibilidade de verificação do subitem **10.12.3**, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando as datas de início e término dos cursos. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional. Caso contrário, os documentos NÃO serão pontuados.

**10.12.4. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação ou declaração de conclusão do curso, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, caso contrário não serão pontuados.**

**10.12.4.1.** A comprovação da graduação apenas se faz necessária para fim de confirmação da banca quanto à conformidade da pós-graduação, não dizendo respeito à análise de requisito.

**10.12.5.** Para os cargos que têm pós-graduação lato sensu como requisito (especialização), caso o candidato possua mais de uma pós-graduação, deverá enviar documentação referente a ambas (uma para fim de comprovação do requisito e outra para pontuação) e ambos deverão estar concluídos. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados ou algum deles não esteja concluído, a pós-graduação, qualquer que seja o curso, não será pontuada. O mesmo se aplica aos cargos que tenham habilitação como requisito.

**10.13.** Para os diplomas/certificados que estiverem com grafia do nome ou sobrenome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração, caso contrário, o título não será pontuado.

**10.14.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.

**10.15.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data constante no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**10.16.** O IBADE ou a Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO não serão responsáveis por problemas na emissão dos formulários/capa via *Internet*, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos mesmos, bem como por impressão incompleta dos formulários/capa.

## 11. DA PROVA PRÁTICA

**11.1.** Participarão desta etapa os candidatos aos cargos de: Motorista de Veículos Leves (Ambulância), Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados (Ônibus Escolar) e Motorista de Veículos Pesados (Caminhão), Operador de Trator de Pneu, Operador de Retroescavadeira, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora Patrol e Operador de Motoniveladora PC (Escavadeira Hidráulica PC), aprovados na Prova Objetiva, dentro do posicionamento indicado abaixo:

CÓD.	CARGO	LOCALIZAÇÃO DA VAGA	LOTAÇÃO	POS.
------	-------	---------------------	---------	------



F06	Motorista de Veículos Leves (Ambulância)	Costa Marques	Secretaria de Saúde	25º
		São Domingos do Guaporé	Secretaria de Saúde	25º
F07	Motorista de Veículos Leves	Costa Marques	Secretaria de Ação Social	25º
			Secretaria de Obras	10º
			Secretaria de Agricultura	05º
		São Domingos do Guaporé	Secretaria de Ação Social	10º
F08	Motorista de Veículos Pesados (Ônibus Escolar)	Costa Marques	Secretaria de Ação Social	10º
			Secretaria de Educação	25º
			Secretaria de Saúde	10º
F09	Motorista de Veículos Pesados (Caminhão)	Costa Marques	Secretaria de Obras	40º
			Secretaria de Agricultura	40º
F10	Operador de Trator de Pneu	Costa Marques	Secretaria de Agricultura	20º
		Forte Príncipe da Beira	Secretaria de Agricultura	05º
		São Domingos do Guaporé	Secretaria de Agricultura	05º
F11	Operador de Retroescavadeira	Costa Marques	Secretaria de Obras	10º
			Secretaria de Agricultura	05º
F12	Operador de Pá Carregadeira	Costa Marques	Secretaria de Obras	10º
F13	Operador de Motoniveladora Patrol	Costa Marques	Secretaria de Obras	10º
			Secretaria de Agricultura	05º
F14	Operador de Motoniveladora PC (Escavadeira Hidráulica PC)	Costa Marques	Secretaria de Obras	05º

**11.2.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**11.2.1.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na

- Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **11.1**.
- 11.2.2.** Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **11.1**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.
- 11.3.** A Prova Prática será realizada em data, horário e local a serem definidos na Convocação para a etapa.
- 11.3.1.** A convocação será divulgada na *Internet*, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), conforme constante no ANEXO II - Cronograma Previsto.
- 11.4.** A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.
- 11.4.1.** Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.
- 11.5.** Nesta etapa o candidato será considerado apto ou inapto. Sendo considerado inapto, será eliminado do Concurso Público.
- 11.6.** A Prova Prática será de caráter eliminatório.
- 11.6.1.** A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.
- 11.6.2.** Será considerado inapto o candidato que não obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.
- 11.7.** A Prova Prática consistirá de verificação da prática de direção/operação, ou seja, na execução de atividades inerentes ao cargo, em percurso ou tarefa a ser determinada por ocasião da realização da prova.
- 11.7.1.** Na Prova Prática de Motorista de Veículos Leves (Ambulância) o veículo utilizado será Ambulância tipo Van.
- 11.7.2.** Na Prova Prática de Motorista de Veículos Leves o veículo utilizado será o carro de passeio.
- 11.7.3.** Na Prova Prática de Motorista de Veículos Pesados (Ônibus Escolar) o veículo utilizado será ônibus escolar.
- 11.7.4.** Na Prova Prática de Motorista de Veículos Pesados (Caminhão) o veículo utilizado será o caminhão caçamba.
- 11.7.5.** Na Prova Prática dos Operadores será utilizada a máquina conforme cargo inscrito.
- 11.8.** O tempo de duração da prova prática de direção/operação não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo/ou local e para o caso de veículo, até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da

atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

11.9. Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, conforme requisito para o cargo pleiteado - **ANEXO I**, original e dentro do prazo de validade, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos e critérios que constarão na ficha de avaliação do candidato, conforme disposto abaixo.

11.10. Será eliminado o candidato que:

- a) não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado;
- b) não obter a pontuação mínima exigida no Edital (10 pontos);
- c) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- d) avançar sobre o meio fio;
- e) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- g) transitar em contramão de direção;
- h) avançar a via preferencial;
- i) provocar acidente durante a realização da prova;
- j) exceder a velocidade regulamentada para a via; e
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

11.10.1. A pontuação na Prova Prática para os cargos: **Motorista de Veículos Leves (Ambulância), Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados (Ônibus Escolar) e Motorista de Veículos Pesados (Caminhão)** dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

<b>I - FALTAS GRAVES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;</b> <b>b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;</b> <b>c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;</b> <b>d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;</b>	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 falta(s) 0,0 - 3 ou 4 faltas
<b>e) não sinalizar com antecedência à manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;</b> <b>f) não usar devidamente o cinto de segurança;</b>	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas

g) perder o controle da direção do veículo em movimento; h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	
<b>II - FALTAS MÉDIAS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; d) fazer conversão incorretamente;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; f) desengrenar o veículo nos declives; g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 falta 0,0 - 2 ou 3 faltas
<b>III - FALTAS LEVES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta

e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta

11.11. Na Prova Prática para os cargos: Operador de Trator de Pneu, Operador de Retroescavadeira, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora Patrol e Operador de Motoniveladora PC (Escavadeira Hidráulica PC) será avaliado o desempenho do candidato na operação da máquina, conforme o cargo, e a pontuação dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO**

a) item não realizado

b) item realizado parcialmente

c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Manuseio e interpretação do painel de controle e instrumentos	a) 0 - b) 1 - c) 2
Manuseio de marcha e direção	a) 0 - b) 1,5 - c) 3
Conhecimento dos principais pontos de lubrificação da máquina	a) 0 - b) 1 - c) 2
Avaliação do nível de óleo do motor	a) 0 - b) 1 - c) 2
Habilidade nas manobras - condução da máquina em operação pré-definida, saída e estacionamento	a) 0 - b) 3 - c) 6
Conhecimento das normas de trânsito e de segurança	a) 0 - b) 2,5 - c) 5

11.12. O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.

11.12.1. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

11.12.2. O candidato ao tomar conhecimento do resultado/notas, poderá solicitar revisão do resultado diretamente à banca examinadora, que analisará os argumentos e motivos apresentados pelo candidato, dando no mesmo momento a resposta ao pedido de revisão e o resultado final da etapa.

11.12.3. Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua

aplicação.

**11.13.** Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

**11.14.** O resultado da Prova Prática será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data constante no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

**12.1.1.** O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar oficial.

**12.1.2.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário de Rondônia.

**12.1.3.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**12.2.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**12.2.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**12.3.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito final oficial após o resultado dos recursos.

**12.4.** Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva e da Prova de Títulos.

**12.4.1.** O pedido de revisão do resultado da Prova Prática deverá ser realizado no mesmo dia logo após o final da prova, conforme indicado no subitem **11.12.2**.

**12.4.2.** Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar da etapa acima citada.

**12.4.3.** Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **12.1** e **12.4**.

**12.5.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, no horário



compreendido entre 08h e 18h (Horário de Rondônia), via formulário disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

12.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

12.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

12.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da *Internet*, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – ANEXO II.

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. A nota final no Concurso Público para os cargos do Ensino Superior será a soma das notas finais da Prova Objetiva e da Prova de Títulos.

13.1.1. A nota final no Concurso Público para os cargos do Ensino Médio/Técnico será a nota final da Prova Objetiva.

13.1.2. A nota final no Concurso Público para os cargos do Ensino Fundamental será a nota final da Prova Objetiva, exceto para os cargos: Motorista de Veículos Leves (Ambulância), Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados (Ônibus Escolar), Motorista de Veículos Pesados (Caminhão), Operador de Trator de Pneu, Operador de Retroescavadeira, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora Patrol e Operador de Motoniveladora PC (Escavadeira Hidráulica PC), que tem o resultado final condicionado a aprovação na Prova Prática.

13.2. A classificação no Concurso será feita mediante a nota decrescente da nota final obtida. Para os cargos que possuem Prova Prática, a classificação no Concurso estará condicionada também aprovação nessa etapa.

13.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina de Geografia e História de Rondônia;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

13.4. Para os cargos que possuem mais de uma Localização da Vaga e Lotação serão divulgadas duas listagens:

- a) Classificação por Localização da Vaga e Lotação e
- b) Classificação Geral do Cargo.

13.4.1. Em virtude de necessidade do preenchimento de todas as vagas oferecidas no Certame, não havendo mais candidato aprovado ou classificado por Localização da Vaga e Lotação - alínea "a" do subitem 13.4, a Administração poderá convocar candidato para aquela Localização da Vaga e Lotação pela Classificação Geral do Cargo - alínea "b" do subitem 13.4, obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

13.4.2. Se o candidato renunciar ao convite, ele manterá sua Classificação por Localização da Vaga e Lotação de sua opção, mas passará a ser o último colocado na Classificação Geral do Cargo.

13.4.3. O candidato convocado pela Classificação Geral do Cargo que apresentar Termo de Aceitação será automaticamente excluído da Classificação por Localização da Vaga e Lotação de sua opção.

#### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) ou por meio dos telefones: 0800 668 2175, (21) 3674-9190 - Rio de Janeiro, ou pelo e-mail [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br), ou pelo fale conosco <http://ww2.ibade.org.br/Home/FaleConosco>.

14.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

14.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

14.1.3. A Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

14.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato de acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

14.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

14.4. Os resultados finais serão divulgados na Internet nos sites [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e [www.costamarques.ro.gov.br](http://www.costamarques.ro.gov.br).

**14.5.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Costa Marques/RO.

**14.6.** Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

**14.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**14.8.** A convocação para posse será feita por meio de publicação no site [www.costamarques.ro.gov.br](http://www.costamarques.ro.gov.br).

**14.9.** O candidato convocado para posse poderá solicitar ao Município de Costa Marques/RO que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

**14.10.** O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2 e ANEXO I** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**14.11.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 14.4.

**14.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE, até o resultado final do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto ao Município de Costa Marques/RO.

**14.13.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

**14.14.** O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

**14.15.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público do Município Costa Marques/RO e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria do Município de Costa Marques/RO.

**14.16.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**14.17.** A Prefeitura de Costa Marques/RO e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos,

apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

**14.18.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**14.19.** O IBADE e a Prefeitura de Costa Marques/RO reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**14.20.** Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstos neste edital, integram o cadastro de reserva.

**14.21.** As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

**14.22.** Todos os cálculos de pontuação citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

**14.23.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS;**

**ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO;**

**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E**

**ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

Costa Marques/RO, 09 de setembro de 2020.

**VAGNER MIRANDA DA SILVA**  
**PREFEITO**

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

<sup>1</sup> AC= Ampla concorrência / <sup>2</sup> PCD = Pessoa com deficiência / <sup>3</sup>CR = Cadastro de reserva/ <sup>4</sup> o salário inicial inferior ao salário mínimo será complementado até 01(um) salário mínimo vigente à época / <sup>5</sup> outros valores poderão ser acrescentados ao salário mínimo em decorrente às gratificações, conforme legislação Municipal / <sup>6</sup> Sobre o Cargo de Monitor de Ônibus Escolar fica assim descrito que o ônibus vai dormir após a entrega do último aluno na linha e o mesmo fará o mesmo trajeto com os alunos de volta a escola, retornando à cidade somente na sexta feira, onde o ônibus ficará no final de semana na Secretaria de Educação.

**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**

CÓD.	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCALIZAÇÃO DA VAGA	LOTAÇÃO	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL VAGAS IMEDIATAS	VAGA CR <sup>3</sup>	SALÁRIO INICIAL <sup>4,5</sup>
S01	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe competente.	40h	Costa Marques	Secretaria de Ação Social	01	CR	01	CR	R\$ 2.319,84
					Secretaria de Educação	01	CR	01	CR	
					Secretaria de Saúde	01	CR	01	CR	
S02	Cirurgião Dentista	Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe competente.	40h	Costa Marques	Secretaria de Saúde	02	CR	02	01	R\$ 3.052,71
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Saúde	01	CR	01	CR	
				Forte Príncipe da Beira	Secretaria de Saúde	CR	CR	CR	01	
S03	Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe competente.	40h	Costa Marques	Secretaria de Fazenda	01	CR	01	01	R\$ 2.319,84
S04	Controlador Interno	Ensino Superior completo em Administração ou Ciências Contábeis ou	40h	Costa Marques	Secretaria de Administração	01	CR	01	CR	R\$ 2.319,84

		Direito.								
S05	Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe competente.	40h	Costa Marques	Secretaria de Saúde	02	01	03	05	R\$ 2.319,84
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Saúde	02	CR	02	04	
				Forte Príncipe da Beira	Secretaria de Saúde	CR	CR	CR	01	
S06	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe competente.	40h	Costa Marques	Secretaria de Administração	01	CR	01	CR	R\$ 2.319,84
S07	Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e/ou Farmácia e Bioquímica e Registro no Conselho de Classe competente.	40h	Costa Marques	Secretaria de Saúde	01	CR	01	CR	R\$ 2.319,84
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Saúde	01	CR	01	CR	
S08	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe competente.	40h	São Domingos do Guaporé	Secretaria de Saúde	01	CR	01	CR	R\$ 2.319,84
S09	Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe competente.	40h	Costa Marques	Secretaria de Educação	01	CR	01	CR	R\$ 2.319,84
					Secretaria de Saúde	01	CR	01	CR	
S10	Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM.	40h	Costa Marques	Secretaria de Saúde	02	01	03	02	R\$ 9.800,00
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Saúde	02	CR	02	02	
				Forte Príncipe da Beira	Secretaria de Saúde	CR	CR	CR	01	
S11	Médico Veterinário	Curso Superior em	40h	Costa Marques	Secretaria de	01	CR	01	CR	R\$ 2.713,86



		Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe competente.			Agricultura					
S12	Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe competente.	40h	Costa Marques	Secretaria de Educação	01	CR	01	CR	R\$ 2.319,84
					Secretaria de Saúde	01	CR	01	CR	
S13	Professor Municipal Pedagogo - 25 Horas	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia.	25h	Costa Marques	Secr. de Educ. - Esc. Maria Lucinete Firmino Miranda Km 15	CR	CR	CR	03	R\$ 1.797,59
					Secretaria de Educação	CR	CR	CR	03	
S14	Professor Municipal Pedagogo - 40 Horas	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia.	40h	Costa Marques	Secretaria de Educação	01	CR	01	17	R\$ 2.876,15
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Educação	01	CR	01	07	
S15	Professor de Educação Física	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Conselho de Classe competente.	40h	Costa Marques	Secretaria de Educação	01	CR	01	01	R\$ 2.876,15
				São Domingos do Guaporé	Secr. de Educ. - Esc. Ilton José Martins	01	CR	01	CR	
S16	Professor de História - 25 Horas	Ensino Superior com Licenciatura Plena em História.	25h	Costa Marques	Secr. de Educ. - Esc. Maria Lucinete Firmino Miranda Km 15	CR	CR	CR	01	R\$ 1.797,59
S17	Professor de História - 40 Horas	Ensino Superior com Licenciatura Plena em História.	40h	São Domingos do Guaporé	Secr. de Educ. - Esc. Ilton José Martins	CR	CR	CR	01	R\$ 2.876,15

S18	Professor de Língua Portuguesa- 25 Horas	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.	25h	Costa Marques	Secr. de Educ. - Esc. Maria Lucinete Firmino Miranda Km 15	CR	CR	CR	01	R\$ 1.797,59
S19	Professor de Língua Portuguesa- 40 Horas	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.	40h	São Domingos do Guaporé	Secr. de Educ. - Esc. Maria Lucinete Firmino Miranda Km 15	CR	CR	CR	01	R\$ 2.876,15
					Secr. de Educ. - Esc. Ilton José Martins	CR	CR	CR	01	
S20	Professor de Libras	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Libras ou Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Libras.	40h	Costa Marques	Secretaria de Educação	01	CR	01	01	R\$ 2.876,15
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Educação	01	CR	01	CR	
S21	Professor de Matemática - 25 Horas	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Matemática.	25h	Costa Marques	Secr. de Educ. - Esc. Maria Lucinete Firmino Miranda Km 15	CR	CR	CR	01	R\$ 1.797,59
S22	Professor de Matemática - 40 Horas	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Matemática.	40h	São Domingos do Guaporé	Secr. de Educ. - Esc. Ilton José Martins	CR	CR	CR	01	R\$ 2.876,15
S23	Professor de Geografia	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Geografia.	25h	Costa Marques	Secr. de Educ. - Esc. Maria Lucinete Firmino Miranda Km 15	CR	CR	CR	01	R\$ 1.797,59

S24	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe competente.	40h	Costa Marques	Secretaria de Ação Social	01	CR	01	CR	R\$ 2.319,84
					Secretaria de Educação	01	CR	01	CR	
					Secretaria de Saúde	01	CR	01	CR	

### GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO

CÓD.	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCALIZAÇÃO DA VAGA	LOTAÇÃO	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL VAGAS IMEDIATAS	VAGA CR <sup>3</sup>	SALÁRIO INICIAL <sup>4,5</sup>
M01	Agente Administrativo - Educação	Ensino Médio Completo.	40h	Costa Marques	Secretaria de Educação	03	01	04	03	R\$ 998,00
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Educação	03	CR	03	CR	
M02	Agente Administrativo - LC 030/11	Ensino Médio Completo.	40h	Costa Marques	Secretaria de Ação Social	01	01	02	02	R\$ 998,00
					Secretaria de Administração	02	01	03	07	
					Secretaria de Obras	01	CR	01	CR	
					Secretaria de Agricultura	01	CR	01	CR	
					Secretaria de Saúde	01	01	02	02	
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Saúde	01	CR	01	01	

					Secretaria de Ação Social	01	CR	01	01	
				Forte Príncipe da Beira	Secretaria de Saúde	CR	CR	CR	01	
M03	Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categorias "A e B".	40h	Costa Marques	Secretaria de Saúde	01	CR	01	01	R\$ 998,00
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Saúde	01	CR	01	CR	
M04	Fiscal Tributário	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categorias "A e B".	40h	Costa Marques	Secretaria da Fazenda	01	CR	01	02	998,00
				São Domingos do Guaporé	Secretaria da Fazenda	01	CR	01	01	

## GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

CÓD.	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCALIZAÇÃO DA VAGA	LOTAÇÃO	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL VAGAS IMEDIATAS	VAGA CR <sup>3</sup>	SALÁRIO INICIAL <sup>4,5</sup>
T01	Téc. Segurança Trabalho	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho / Registro no CREA.	40h	Costa Marques	Secretaria de Administração	01	CR	01	CR	R\$ 998,00
T02	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso	40h	Costa Marques	Secretaria de Saúde	02	01	03	12	R\$ 998,00

		Técnico em Enfermagem. Registro no COREN.		São Domingos do Guaporé	Secretaria de Saúde	01	01	02	07	
				Forte Príncipe da Beira	Secretaria de Saúde	CR	CR	CR	01	
T03	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia e/ou Radiografia e/ou Raios-X. Registro no Conselho de Classe competente.	40h	Costa Marques	Secretaria de Saúde	01	CR	01	02	R\$ 998,00

## GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD.	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCALIZAÇÃO DA VAGA	LOTAÇÃO	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL VAGAS IMEDIATAS	VAGA CR <sup>3</sup>	SALÁRIO INICIAL <sup>4,5</sup>
C01	Merendeira	Ensino Fundamental Completo.	40h	Costa Marques	Secretaria de Ação Social	01	CR	01	CR	R\$ 998,00
					Secretaria de Educação	03	CR	03	CR	
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Ação Social	01	CR	01	CR	
					Secretaria de Educação	03	CR	03	CR	

C02	Monitor Escolar <sup>6</sup>	Ensino Fundamental Completo.	40h	Costa Marques	Secretaria de Educação - Linha Santa Fé	01	CR	01	CR	R\$ 998,00
					Secretaria de Educação - Linha 21 Macaco Preto	01	CR	01	CR	R\$ 998,00
					Secretaria de Educação - Linha 21 G - João do Carmo	01	CR	01	CR	R\$ 998,00
					Secretaria de Educação - Linha do Forte Príncipe da Beira	01	CR	01	CR	R\$ 998,00
					Secretaria de Educação - BR 429 KM 15	01	CR	01	CR	R\$ 998,00
					Secretaria de Educação - Linha 26 Pé de Galinha	01	CR	01	CR	R\$ 998,00
					Secretaria de Educação - Linha Cautário Ouro Fino	01	CR	01	CR	R\$ 998,00
					Secretaria de Educação - Linha 08 KM 33	01	CR	01	CR	R\$ 998,00
					Secretaria de Educação - Linha 12 Serra Grande	01	CR	01	CR	R\$ 998,00
					Secretaria de Educação - Linha 16 Serra Grande	01	CR	01	CR	R\$ 998,00



					Secretaria de Educação - Linha 10 Assentamento Conceição	01	CR	01	CR	R\$ 998,00
--	--	--	--	--	---	----	----	----	----	------------

## GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CÓD.	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCALIZAÇÃO DA VAGA	LOTAÇÃO	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL VAGAS IMEDIATAS	VAGA CR <sup>3</sup>	SALÁRIO INICIAL <sup>4,5</sup>
F01	Agente de Saúde - Pacs	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário).	40h	Costa Marques	Secretaria de Saúde	02	01	03	03	R\$ 998,00
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Saúde	01	CR	01	02	
				Forte Príncipe da Beira	Secretaria de Saúde	CR	CR	CR	01	
F02	Aux. Oper. Serviços Diversos	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário).	40h	Costa Marques	Secretaria de Ação Social	01	CR	01	CR	R\$ 998,00
					Secretaria de Administração	01	01	02	CR	
					Secretaria de Educação	02	CR	02	CR	
					Secretaria de Obras	01	CR	01	CR	
					Secretaria de Agricultura	01	CR	01	CR	
					Secretaria de Saúde	02	CR	02	CR	

					São Domingos do Guaporé	Secretaria de Educação	01	CR	01	CR	
					São Domingos do Guaporé	Secretaria de Saúde	01	CR	01	CR	
					São Domingos do Guaporé	Secretaria de Ação Social	01	CR	01	CR	
F03	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário).	40h	Costa Marques	Secretaria de Obras	01	CR	01	CR	R\$ 998,00	
					São Domingos do Guaporé	Secretaria de Obras	01	CR	01		CR
F04	Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário).	40h	Costa Marques	Secretaria de Educação	01	CR	01	CR	R\$ 998,00	
					Secretaria de Obras	01	CR	01	CR		
F05	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário).	40h	Costa Marques	Secretaria de Obras	01	CR	01	CR	R\$ 998,00	
					Secretaria de Agricultura	01	CR	01	CR		
F06	Motorista de Veículos Leves (Ambulância)	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".	40h	Costa Marques	Secretaria de Saúde	01	01	02	03	R\$ 998,00	
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Saúde	01	CR	01	04		
F07	Motorista de Veículos Leves	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo	40h	Costa Marques	Secretaria de Ação Social	01	01	02	03	R\$ 998,00	

		5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B".			Secretaria de Obras	01	CR	01	01	
					Secretaria de Agricultura	CR	CR	CR	01	
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Ação Social	01	CR	01	01	
F08	Motorista de Veículos Pesados (Ônibus Escolar)	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".	40h	Costa Marques	Secretaria de Ação Social	01	CR	01	01	R\$ 998,00
					Secretaria de Educação	03	CR	03	02	
					Secretaria de Saúde	01	CR	01	01	
F09	Motorista de Veículos Pesados (Caminhão)	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D"	40h	Costa Marques	Secretaria de Obras	03	01	04	04	R\$ 998,00
					Secretaria de Agricultura	03	01	04	04	
F10	Operador de Trator de Pneu	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".	40h	Costa Marques	Secretaria de Agricultura	01	CR	01	03	R\$ 998,00
				Forte Príncipe da Beira	Secretaria de Agricultura	01	CR	01	CR	
				São Domingos do Guaporé	Secretaria de Agricultura	01	CR	01	CR	

F11	Operador de Retroescavadeira	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".	40h	Costa Marques	Secretaria de Obras	02	CR	02	CR	R\$ 998,00
					Secretaria de Agricultura	01	CR	01	CR	
F12	Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".	40h	Costa Marques	Secretaria de Obras	01	CR	01	01	R\$ 998,00
F13	Operador de Motoniveladora Patrol	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".	40h	Costa Marques	Secretaria de Obras	01	CR	01	01	R\$ 998,00
					Secretaria de Agricultura	01	CR	01	CR	
F14	Operador de Motoniveladora PC (Escavadeira Hidráulica PC)	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".	40h	Costa Marques	Secretaria de Obras	01	CR	01	CR	R\$ 998,00

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	11/09 a 13/10/2020
Solicitação de isenção do valor da inscrição	16/09 a 18/09/2020
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	02/10/2020
Recurso contra o indeferimento da isenção	05/10 e 06/10/2020
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	13/10/2020
Último dia para pagamento do boleto bancário	14/10/2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos</li> <li>• Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li> <li>• Divulgação preliminar das inscrições</li> </ul>	28/10/2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li> <li>• Recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li> </ul>	29/10 e 30/10/2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li> <li>• Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li> <li>• Divulgação da homologação das inscrições</li> </ul>	10/11/2020
<p>As demais datas serão divulgadas no site <a href="http://www.ibade.org.br">www.ibade.org.br</a>, em consonância com as orientações do Ministério da Saúde e dos Governos Estadual e Municipal.</p> <p><b>SOLICITAMOS QUE OS CANDIDATOS ACOMPANHEM EM NOSSO ENDEREÇO ELETRÔNICO TODOS OS ATOS, EDITAIS E COMUNICADOS REFERENTES A ESTE CONCURSO PÚBLICO.</b></p>	

\*O cronograma poderá ser alterado a critério do Icade ou da Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO, sujeito às normativas sobre a calamidade pública.

### ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

#### GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e Interpretação de texto literário e não literário, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.

##### **LEGISLAÇÃO E ATUALIDADES (Para os cargos da SAÚDE: Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Médico Clínico Geral e Médico Veterinário)**

Temas atuais em discussão: Questões nacionais e internacionais relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, ocorridos até a data da publicação desse Edital. O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. Século XIX: a exploração da borracha. Apropriação e transformação da natureza. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. Economia do Estado de Rondônia: evolução político-administrativa e econômica; setores produtivos da agropecuária. Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Servidor Público. Regime jurídico. Direitos e Deveres. Infrações e Sanções aplicáveis. Princípios administrativos. Moralidade. Ética funcional. Acesso à informação e transparência no serviço público. Improbidade administrativa. Crimes praticados pelo funcionário público contra a Administração.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição da República (Art 1º. Ao 4º.); Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos Deveres individuais e coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios da Administração Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão. Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios. Administração direta e indireta: conceito, natureza da função, abrangência e composição.

##### **LEGISLAÇÃO E ATUALIDADES (Para os cargos da Administração: Assistente Social, Contador, Controlador Interno, Engenheiro Civil).**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, especialmente sobre o Brasil, o Estado de Rondônia e sobre



o município, bem como o contexto nacional e o global no tocante à política, economia, tecnologia, sociedade (educação, saúde e segurança), ecologia e desenvolvimento sustentável, relações internacionais suas inter-relações e suas vinculações histórico- geográficas. Conhecimentos básicos de ética e administração pública: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética. Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei Orgânica do Município de COSTA MARQUES.

**LEGISLAÇÃO E ATUALIDADES (Para os cargos da EDUCAÇÃO - Professor Municipal Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática e Professor de Libras).**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, especialmente sobre o Brasil, o Estado de Rondônia e sobre o município, bem como o contexto nacional e o global no tocante à política, economia, tecnologia, sociedade (educação, saúde e segurança), ecologia e desenvolvimento sustentável, relações internacionais suas inter-relações e suas vinculações histórico- geográficas. Conhecimentos básicos de ética e administração pública: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética. Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Parâmetros Curriculares Nacionais.

**GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA**

O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. Os portugueses e o movimento dos bandeirantes. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. O declínio da mineração, a Proclamação da República e a diminuição da importância econômica da região no final do século XIX. Século XIX: a exploração da borracha. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. A evolução política de Rondônia: O estado de Rondônia: desafios para um futuro sustentável. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Processo de criação do estado de Rondônia: e limites. Municípios e populações de Rondônia: população e localização. Economia do Estado de Rondônia: evolução político - administrativa e econômica; setores produtivos da agropecuária; área e população urbana e rural. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Rondônia e sua pluralidade cultural. Manifestações artísticas e sociais. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ASSISTENTE SOCIAL

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. Fundamentos Históricos e Teóricos Metodológicos do Serviço Social. Serviço Social e formação profissional. A dimensão política da prática profissional. Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na Contemporaneidade. As Dimensões, Teórico Metodológica, Ético Política e Técnica Operativa do Serviço Social, Interventiva e Investigativa. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico e Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Instrumentos técnicos do Serviço Social. Fenômeno grupal. Ética Profissional. Código de Ética. Lei de Regulamentação da Profissão. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. Projeto de Trabalho de Intervenção. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Serviço Social e a política de Saúde Mental. Sistema Único da Assistência Social. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). Política Nacional de Assistência Social/2004. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Norma Operacional Básica - NOB/2012. Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Política Nacional de Atenção Básica Portaria Nº 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Lei 8080/90. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (em especial os art. 203 E 204).

### CIRURGIÃO DENTISTA

Saúde Bucal Coletiva. Promoção da saúde bucal. Prevenção em saúde bucal. Epidemiologia da saúde bucal. Políticas de saúde bucal no SUS: Política Nacional de Saúde Bucal, Portaria Nº 1.464 de 24/06/2011, Portaria Nº 911 de 29/08/2012 (respectivas atualizações). Rede de atenção à saúde e Odontologia. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria Nº 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações. Histologia. Imunologia. Cariologia. Prevenção, Patologia e Diagnóstico. Uso do flúor e toxicologia. Dentística. Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta, amálgama e ionômero. Lesões não cariosas. Proteção do complexo dentinopulpar. Materiais odontológicos: amálgama, adesivos, resinas compostas, materiais de moldagem, cimentos odontológicos. Odontopediatria. Condutas no atendimento à criança. Dentição decídua e mista. Anestesia e radiologia em odontopediatria. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dentística em Odontopediatria. Selantes. Traumatismo em dentes decíduos. Terapia pulpar em odontopediatria. Endodontia. Anatomia interna e preparo cavitário. Diagnóstico e tratamento das pulpopatias e periapicopatias. Obturação do canal radicular. Traumatismo dento-alveolar. Biossegurança na clínica Odontológica. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. Periodontia. Anatomia do periodonto. Doença Periodontal - etiologia, diagnóstico e tratamento. Odontologia hospitalar. Cirurgia. Traumatologia Bucomaxilofacial. Cirurgias menores em odontologia: princípios, indicação, contraindicação, técnicas operatórias, tratamento de acidentes e complicações. Primeiros socorros e urgências. Odontologia Legal. Bioética, ética e legislação odontológica. Códigos de Ética e Resolução CFO. Documentação odontológica. Responsabilidade administrativa, ética, civil e penal do cirurgião-dentista. Relação profissional paciente em odontologia. Direitos humanos e direitos dos pacientes. Anestesiologia. Estomatologia: diagnóstico de lesões da boca e manifestações bucais de doenças sistêmicas. Radiologia com finalidade diagnóstica. Oclusão dentária aplicada à clínica odontológica. Odontologia hospitalar. Odontologia Para Pacientes com Necessidades Odontológicas Especiais.

### CONTADOR

Noções sobre Administração Pública: Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de

planejamento e de orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores (Lei 11.638/07 e 11.941/09). NBCT TG - Estrutura Conceitual. Convergência da Contabilidade Brasileira ao Padrão Internacional. Conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios de Contabilidade (Resolução CFC 750/93 e alterações posteriores). Equação Patrimonial. Lançamentos usuais da Contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Livros obrigatórios: Diário e Razão. Contas retificadoras. Demonstrações contábeis (NBC TG26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis). NBC TG 06 - Arrendamento Mercantil. NBC TG 16 - Estoques. NBC TG 27 - Imobilizado. Contabilidade Pública: Conceito, objeto, campo de aplicação sua organização e regimes contábeis adotados. Patrimônio Público. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela Contabilidade Pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstrações patrimoniais, exigidas pela Lei 4.320, de 17.06.1964; Celebração de Convênios. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (Resoluções CFC 1.128/08 a 1.137/08). Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Instrumentos de Transparência na Gestão Pública. Lei nº 10.028 de 19/10/2000. Retenção de Tributos e Contribuições. Auditoria: Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Planos de contas. Funções e estrutura das contas. Análise do ciclo operacional e do ciclo financeiro. Economic value added - EVA. Earnings Before Interests, Taxes, Depreciation and Amortization (EBITDA). Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Código de Ética do Contador. (Lei 131/09) e técnicas e regramentos de consolidações de contas públicas. Limitações da análise por indicadores. Custos: Conceitos de Custo. Sistemas de acumulação. Sistemas de custeio. Métodos de custeio (direto, variável, por absorção, por atividade). Custos indiretos e fixos. Custo-Padrão. Controle de estoques: PEPS, UEPS, média ponderada (fixa móvel), custo específico. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 5ª Edição. Introdução ao MCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

## CONTROLADOR INTERNO

Administração Pública: modelos e reformas administrativas; organização da administração pública, governança, governabilidade, *accountability*, princípios constitucionais da administração pública, poderes e atos administrativos, bens públicos, servidores públicos: direitos e vantagens, agentes políticos, cargo, emprego e função, provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, eficiência e eficácia, planejamento, administração estratégica, administração de materiais na administração pública. Auditoria: Aspectos gerais da Auditoria interna e operacional; demonstrações contábeis; controle de qualidade; planejamento da Auditoria; documentação de Auditoria; sistemas de controles internos; responsabilidade do auditor; amostragem; parecer; relatórios e procedimentos. Contabilidade Geral: Conceito e objetivo. Patrimônio: definição, ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas, despesas e equação fundamental do patrimônio. Contas: conceito, plano de contas, débito, crédito, razonete. Regime de competência e regime de caixa. Fatos Contábeis: capital social, provisões, perdas estimadas de ativos, valor recuperável e valor contábil de unidade geradora de caixa, aplicação financeira e apropriação de rendimentos e despesa antecipada. Demonstrações Financeiras. Balanço Patrimonial. Demonstração de Resultado do Exercício. Patrimônio Líquido. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Ativo Investimento. Contabilidade pública: finalidade, campo de atuação, exercício financeiro, regime contábil; fatos contábeis; patrimônio na

administração pública, avaliação dos componentes patrimoniais; inventários de bens. Legislações: Lei Federal nº 8.429/1992, Lei Federal nº 12.846/2013; Constituição Federal de 1988. Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 5.450/2005; Decreto Federal nº 7.892/2013, Instrução Normativa nº 205/1988 SEDAP/PR. Licitações e contratos: procedimentos, princípios, tipos, modalidades, prazos, contratação direta, edital; fases interna e externa da licitação; formalização dos contratos; vigência dos contratos; cláusulas contratuais, publicidade dos contratos; sanções administrativas e penais; Pregão; sistema de registro de preços. Orçamento público: planejamento e orçamento na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Federal; tipos, princípios, espécies, ciclo orçamentário, crédito orçamentário e adicional; receita e despesa pública, estágios, execução orçamentária e financeira.

## ENGENHEIRO CIVIL

Edificações: Serviços preliminares - Levantamentos Topográficos; Estudos Geotécnicos; Cronogramas; Orçamentos; Padronização de Plantas e Croquis. Movimento de terras - Cortes e aterros. Materiais de Construção - Concreto Simples; Concreto Armado; Argamassas; Materiais Cerâmicos; Materiais Betuminosos; Madeira; Aço. Resistência dos Materiais - Tração, compressão, cisalhamento. Técnicas da Construção - Sistemas de Fundações; Sistemas de Piso; Sistemas de Paredes; Sistemas de Cobertura; Portas e Janelas. Instalações Elétricas. Instalações Hidráulicas Prediais - Instalações de Água Potável; Instalações de Esgotos Sanitários e de Águas Pluviais. Tecnologia dos Materiais de Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Sistemas Urbanos de Hidráulica Aplicada - Sistemas de Abastecimento de Água; Sistemas de Esgoto Sanitário; Sistemas de Água Pluvial. Estrutura: Serviços preliminares: levantamentos topográficos, estudos geotécnicos, cronogramas, orçamentos, padronização de plantas e croquis. Movimento de terras: cortes e aterros. Materiais de construção: concreto simples, concreto armado, argamassas, materiais cerâmicos, materiais betuminosos, madeira, aço. Deformações. Estabilidade das fundações superficiais. Resistência dos Materiais e Análise Estrutural: tração, compressão, cisalhamento, análise de tensões e deformações, torção, esforço cortante e momento fletor, tensões e deformações em vigas, pórticos e treliças, estruturas estaticamente indeterminadas, flambagem. Dimensionamento de seções retangulares sob reflexão. Estudo das estruturas isostáticas (vigas gerber). Dimensionamento de pilares. Estradas e pavimentos urbanos. Estruturas de Concreto Armado: cálculo da armadura de flexão, detalhamento de armadura longitudinal, cisalhamento, dimensionamento de lajes, vigas e pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma regulamentadora nº 18: condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Estruturas de Aço: sistemas estruturais, peças tracionadas e comprimidas, ligações com soldas e conectores, apoios, flexocompressão e flexotração, vugas em treliças. Estruturas de Madeira: sistemas estruturais, bases de cálculo, ligações, emendas, vigas, flambagem. Patologias das Edificações. Técnicas da Construção: sistemas de fundações, piso, paredes; cobertura, portas e janelas. Instalações Elétricas: conceitos básicos, projeto das instalações elétricas, técnica da execução das instalações elétricas. Instalações Hidráulicas Prediais: instalações de água potável, instalações prediais de esgotos sanitários e de águas pluviais. Instalações prediais: Serviços preliminares: levantamentos topográficos, estudos geotécnicos, cronogramas, orçamentos, padronização de plantas e croquis. Movimento de terras: cortes e aterros. Materiais de construção: concreto simples, concreto armado, argamassas, materiais cerâmicos, materiais betuminosos, madeira, aço. Resistência dos Materiais: tração, compressão, cisalhamento, esforços em vigas. Técnicas da Construção: sistemas de fundações, piso, paredes; cobertura, portas e janelas. Instalações Elétricas: conceitos básicos, projeto das instalações elétricas, proteção, seccionamento e comando dos circuitos, luminotécnica, instalação de para-raios prediais, técnica da execução das instalações elétricas, entrada de energia nos prédios em baixa-tensão. Instalações Hidráulicas Prediais: instalações de água potável, instalações prediais de gás, instalações prediais de esgotos sanitários e de águas pluviais, tecnologia dos materiais de instalações hidráulicas e sanitárias. Sistemas Urbanos de Hidráulica Aplicada: sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgoto sanitário, sistemas de água pluvial. Tensões no solo. Sondagem.



## ENFERMEIRO

Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Prevenção de agravos. Política Nacional de Atenção Básica Portaria Nº 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações. Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde - SUS. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Conhecimentos na especialidade: 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. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerpera e climatério. Prevenção e controle de infecções. Doenças Crônicas e Incapacidades. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Dengue: abordagem de enfermagem - adultos e crianças. Vigilância em saúde: zoonoses. Diabetes Mellitus. Hipertensão arterial sistêmica. Orientação e Promoção da Saúde. Manejo da Dor. Atuação de enfermagem no Período Pré-Operatório, Intraoperatório e Pós-Operatório. Avaliação da função respiratória. Avaliação da função Cardiovascular e Circulatória. Avaliação da Função Hematológica. Avaliação da Função imunológica. Avaliação da Função Digestória e Gastrintestinal. Avaliação da Função Renal e Urinária. Gerenciamento da Assistência em Enfermagem e gerenciamento dos serviços de saúde. Educação em Saúde e Educação Continuada. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e Diabetes Mellitus. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Processo de Enfermagem teoria e prática. Teorias em Enfermagem. Cuidados, preparo, cálculos e administração de medicações/soluções. Enfermagem: normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem. Programa Nacional de Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos, normas e rotinas. Atendimento a pacientes em situações de urgência emergência. Atendimento na parada cardiorrespiratória. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. 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). Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, acidobásicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica e choques, insuficiência renal e insuficiência hepática. Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. Tipos de Precaução e precauções por forma de transmissão das doenças. Controle de infecção hospitalar. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. Código de ética e Lei do Exercício Profissional de enfermagem. Normas éticas do COFEN. Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional

## FARMACÊUTICO

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria Nº 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema

Único de Saúde (SUS) e suas alterações. Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Farmacologia: Farmacocinética e Farmacodinâmica. Neurofármacos e fármacos que atuam nos diversos sistemas orgânicos: sistema cardiovascular, urinário, gastrointestinal, reprodutor e hematopoiético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Inflamação e Imunomodulação. Hormônios e seus antagonistas. Vitaminas. Princípios básicos da toxicologia: tratamento de intoxicações. Farmacotécnica - Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Farmácia Hospitalar e Legislação Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica. Estrutura Organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Controle de Infecção. Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Terapia Nutricional Parenteral. Protocolos Básicos de Segurança do Paciente. Legislação vigente para medicamentos: estratégicos, genéricos, sob controle especial, especializados e da atenção básica. Biossegurança - Equipamentos de proteção individual e coletiva. Mapas de riscos ambientais. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

### **FISIOTERAPEUTA**

Conhecimentos na especialidade: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação profissional: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas portadores de necessidades especiais. Processo de fisioterapia: semiologia e propedêutica; exame e diagnóstico cinético funcional das doenças, diagnósticos das doenças posturais. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico degenerativas e as condições de vida. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia para tratamento das alterações cinéticas funcionais das doenças traumatológicas e ortopédicas, neurológicas centrais e periféricas, pulmonares, reumatológicas, cardiológicas e angiológicas, gerontológicas, gastrointestinais e humorais, no pós operatório de cirurgias em órgãos e sistemas gerais, ginecológicas e em reeducação obstétrica. Aplicação dos recursos terapêuticos manuais em fisioterapia. Aplicação dos recursos de eletrotermofototerapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde; fisioterapia na saúde do trabalhador. Anatomia e Fisiologia Humana. Ética e bioética profissional.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica/PNAB 2017. Saúde Coletiva: Sistema Único de Saúde e atuação da fonoaudiologia na saúde pública. Conhecimentos na especialidade: Desenvolvimento global da criança: fatores que interferem no desenvolvimento infantil. Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia dos órgãos fono-articulatórios. Desenvolvimento das funções estomatognáticas. Conceito de voz normal e classificação dos distúrbios vocais e seus aspectos clínicos. Diagnóstico, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica Fonoaudiológica nas alterações de respiração, sucção, mastigação, deglutição e fala. Tratamento e Reabilitação das Disfagias Orofaríngeas. Aspectos clínicos, fatores etiológicos, classificação, repercussões motoras, linguísticas e cognitivas das doenças degenerativas, disartrias, afasias, dispraxias, apraxias e disfagias. Alterações fonoaudiológicas: avaliação, diagnóstico e prognóstico do ponto de vista fonoaudiológico. Voz - anatomia e fisiologia da laringe: avaliação, diagnóstico, prognóstico e terapia fonoaudiológica. Patologias laríngeas. Linguagem: aquisição e desenvolvimento. Anatomofisiologia. Linguística: fonética e fonologia aplicadas à fonoaudiologia. Alterações fonoaudiológicas: conceituação, classificação, etiologia, avaliação e tratamento. Distúrbios de leitura e escrita. Processamento auditivo central. Aquisição e desenvolvimento



da linguagem: teorias, desenvolvimento típico da linguagem, desenvolvimento fonológico, desenvolvimento da linguagem escrita, envelhecimento e linguagem. Avaliação da linguagem. Avaliação da linguagem. Audiologia: neuroanatomofisiologia da audição. Avaliação audiológica. Avaliação audiológica: imitanciometria. Anatomofisiologia da laringe e fisiologia da produção vocal. Avaliação da voz, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos distúrbios vocais. Audiologia: anatomia e fisiologia da audição. Audiologia clínica: avaliação, diagnóstico e prognóstico. Saúde coletiva: avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica em neonatologia (recém-nascido de alto risco, aleitamento materno, prematuridade), UTI pediátrica, CTI de adultos, disfagias no leito hospitalar.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas. Doença valvar cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Pneumonia adquirida na comunidade. Tuberculose pulmonar. Síndrome de insuficiência respiratória. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica e glomerulopatias. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença ulceropéptica. Gastrites. Doença ulcerosa péptica. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Alcoolismo. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Doenças da próstata. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Bioética e Bem-Estar Animal: conceitos básicos e condutas para a promoção do bem-estar animal. Epidemiologia geral: princípios e conceitos básicos; história natural da doença; determinantes de enfermidades; cadeia de transmissão de doenças; processo epidêmico; controle e erradicação de enfermidades; indicadores de saúde; estudos epidemiológicos; vigilância epidemiológica; doenças de notificação compulsória; investigação de surtos; interpretação e validação de testes diagnósticos. Saúde pública: fundamentos de saúde pública; educação em saúde; vigilância à saúde; resíduos de serviços de saúde veterinária; biologia e controle de animais sinantrópicos; vetores de importância em saúde pública; roedores e animais peçonhentos de importância em saúde pública; doenças emergentes e reemergentes, riscos e doenças ocupacionais do médico veterinário. Medicina Veterinária Preventiva: controle de populações animais; principais zoonoses infecciosas e parasitárias (classificação, etiologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle); programas sanitários oficiais para as diversas espécies de animais de

interesse econômico; colheita, acondicionamento e remessa de amostras para diagnóstico laboratorial e anatomopatológico; interpretação de exames de diagnóstico laboratorial de enfermidades zoonóticas; biossegurança. . Assistência à saúde animal: Parasitologia Veterinária; Imunologia Veterinária; Anatomia Patológica Veterinária; Etologia e Bem-Estar animal. Noções sobre as enfermidades que acometem os equídeos – anemia infecciosa equina, afecções da pele, ectoparasitoses, endoparasitoses, síndrome cólica, enfermidades do casco, tendinites e doenças articulares degenerativas. Noções sobre as principais patologias que acometem cães e gatos mantidos em alojamentos coletivos – cinomose, parvovirose, tosse dos canis, coronavirose, rinotraqueíte, calicivirose, peritonite infecciosa felina, aids felina, endoparasitoses e ectoparasitoses. Fauna sinantrópica de interesse à saúde: hábitos, comportamento, ciclo biológico e manejo integrado de: Quirópteros; Roedores urbanos; Abelhas (*Apis mellifera*); Aranhas e escorpiões de importância médica; Culicídeos (*Aedes aegypti*, *Aedes albopictus* e *Culex quinquefasciatus*); Carrapatos; Pombos. Noções gerais de esterilização, desinfecção. Legislação: Política Nacional de Vigilância em Saúde.

### **NUTRICIONISTA**

Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria Nº 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações. Conhecimentos na área de formação: Nutrição básica. Políticas, Programas e Projetos de Saúde: SUS; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Programa Saúde da Família Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Vitaminas. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Técnicas de medição. Deficiência e toxicidade. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz e adultos, recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Tratamento Nutricional: nas doenças cardiovasculares; do sistema digestório e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infecto parasitárias; nos distúrbios metabólicos; no Câncer; na SIDA, na obesidade; nas anemias; nas alergias e intolerâncias alimentares; na desnutrição proteico-energética. Métodos de Terapia Nutricional. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Epidemiologia dos Distúrbios Nutricionais: obesidade, desnutrição proteico energética; anemia ferropriva; hipovitaminose A; deficiência de iodo. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções alimentares. Técnica Dietética: conceitos, classificação, características dos alimentos; pré-preparo e preparo dos alimentos. Fisiopatologia, abordagem nutricional e dietoterapia nas seguintes situações: no câncer, na obesidade, na desnutrição, nos transtornos alimentares, nas cirurgias, em pacientes críticos e nas enfermidades dos seguintes sistemas: digestivo, pulmonar, cardiovascular, renal, endocrinológico, hematológico e imunológico Educação, Saúde e Nutrição: aspectos, conceitos e métodos de ensino envolvidos na prática da Educação e Saúde. Evolução e mudanças nos hábitos alimentares. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Conhecimentos na área de formação: Nutrição básica.

### **PROFESSOR MUNICIPAL PEDAGOGO**

Os quatro pilares da educação para a educação do século XXI. Teoria Sócio- interacionista de Vygotsky. Tendência Pedagógica Progressista Crítico-social dos conteúdos. Competências e Habilidades na educação. Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade,

transversalidade. A pedagogia de Paulo Freire e o processo de ensino: Pedagogia do Oprimido e Pedagogia da Autonomia. Pedagogia tradicional, nova, tecnicista. Educação inclusiva. A interdisciplinaridade e suas implicações na prática docente. Educação Inclusiva e legislações que fundamentam o assunto e as modalidades de ensino na educação básica. Planejamento da prática pedagógica. Políticas Educacionais. Psicologia da Educação: Teorias do desenvolvimento humano em suas distintas concepções. Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação. Conhecimento teórico\prático no contexto da Socioeducação. Educação e Tecnologia: aprendizagem com tecnologias digitais. Conteúdos específicos que compõem o currículo dos anos iniciais do ensino fundamental devendo contemplar as especificidades e particularidades deste nível de ensino. O Conselho Escolar como instrumento de Gestão Democrática. Aluno público alvo da Educação Especial. Nota Técnica MEC nº 004/2014. Teoria do desenvolvimento humano e suas distintas concepções. Mediação escolar. Gestão de conflitos. Bullying. Interação família e comunidade. Gestão democrática escolar e comunitária. Relações humanas no trabalho e ética. Concepção de educação infantil e o brincar na educação infantil. Fundamentos da educação infantil, formação social e pessoal, conhecimentos: do mundo, da natureza, da sociedade, de saúde, nutrição e proteção (o cuidar) do corpo e do movimento (o brincar), de teatro, música e artes plásticas, das novas tecnologias de informação e comunicação. Organização do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos – EJA. Organização da educação integral: tempos e espaços. Relações interpessoais. Regimento Comum das Escolas Municipais de Vila Velha. Regimento Disciplinar Escolar da Rede Municipal de Costa Marquesa. Psicologia escolar: questões de adolescência e juventude. Violência na escola. Sociologia da Educação: questões de diversidade. Conhecimentos e respectivas metodologias do ensino: da língua portuguesa, da matemática, do mundo físico e natural e do meio ambiente, da realidade social e política, das artes, da educação física, das novas tecnologias de informação e comunicação. Parâmetros curriculares nacionais e suas alterações. Infância e adolescência no Brasil. Socioeducação. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. A pedagogia da infância como eixo da formação do pedagogo. A Educação Infantil no Brasil ontem e hoje. O papel do educador em uma escola infantil. O processo de interação professor/aluno no contexto da educação infantil. formação continuada: suas contribuições no processo ensino-aprendizagem na educação infantil. O pedagogo e a gestão da escola de educação infantil. O trabalho pedagógico do pedagogo de educação infantil. A educação Inclusiva na educação infantil. Práticas inclusivas na educação Infantil. Desafios do pedagogo na educação Infantil. Planejamento e avaliação na educação infantil. O Brincar e a criança do nascimento aos seis anos.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Planejamento da prática pedagógica. Práticas Pedagógicas transformadoras. Plano Político Pedagógico. Contrato didático. Organização da rotina (planejamento anual, periódico e diário). Intervenção pedagógica. Agrupamentos produtivos. Educação Lúdica. Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Ambientes de Aprendizagem e Recursos Instrucionais. Seleção e organização de conteúdos. Metodologia no Ensino da Educação Física. Desenvolvimento Motor. Concepções pedagógicas da Educação Física Escolar. Abordagens pedagógicas na educação física. Pedagogia da autonomia. LDB – Lei de Diretrizes e Bases. Contextualização histórica da Educação Física. História da Educação física - Tendências pedagógicas. História da Educação física. Tendências pedagógicas na Educação. Finalidades e objetivos da Educação Física escolar: Cultura corporal do movimento. Dimensões do esporte. Aptidão física relacionada a saúde. Avaliação do processo de ensino aprendizagem. Esporte voleibol. Basquetebol. Planejamento na Educação Física e conteúdos nas dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais. Avaliação na Educação Física. Práticas corporais: Ensino dos Esportes de invasão; Ensino dos esportes de rede ou parede; Ensino dos esportes de marca e de campo e taco; Ensino dos esportes adaptados; Ensino das Ginásticas; Ensino das Danças; Ensino das Atividades Circense; Ensino das Lutas; Ensino das Práticas Corporais de Aventura; Ensino das brincadeiras e dos Jogos. Ensino do tema Saúde.

## PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Planejamento da prática pedagógica. Práticas Pedagógicas transformadoras. Plano Político Pedagógico. Contrato didático. Organização da rotina (planejamento anual, periódico e diário). Intervenção pedagógica. Agrupamentos produtivos. Educação Lúdica. Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Ambientes de Aprendizagem e Recursos Instrucionais. Seleção e organização de conteúdos. O ensino da Geografia; a história da Ciência Geográfica e as suas principais correntes de pensamento. Espaço e território no mundo globalizado: implicações econômicas, políticas e culturais do processo de globalização. A Formação, Organização e Produção do Espaço Geográfico Brasileiro e a regionalização do território nacional. Espaço e Produção industrial: tipos de indústrias e fatores de localização. Panorama energético mundial: as principais fontes de energia convencionais e alternativas; consumo energético e seus desafios; energia e meio ambiente. Urbanização e espaço geográfico: o processo de urbanização e metropolização no Brasil e no Mundo; redes e hierarquias urbanas; metrópoles regionais e globais; o meio urbano e a questão ambiental; crescimento desordenado e problemas urbanos. Espaço agrário: estrutura fundiária; sistemas agrícolas e as transformações recentes no espaço agrário; organização e dinâmica da produção agrícola. População e espaço geográfico: crescimento populacional no mundo e no Brasil; distribuição da população e composição étnica; teorias demográficas; movimentos migratórios; conflitos étnicos e religiosos; indicadores socioeconômicos utilizados nos estudos das populações. A Geografia dos Transportes e informação: circulação de pessoas e mercadorias; infraestrutura de transporte no Brasil e no mundo; a comunicação no mundo atual; a internet no mundo e no Brasil; ciberespaço; os meios de comunicação em massa. Cartografia: coordenadas geográficas; fusos horários, representações cartográficas e a linguagem dos mapas; escalas e projeções; sensoriamento remoto; cartografia temática; Sistemas de Informações Geográficas; Sistema de Posicionamento Global (GPS). Estrutura geológica da terra, suas formas e dinâmicas: composição e estrutura da Terra; teoria da deriva continental e da tectônica de placas; vulcanismo; terremotos e maremotos; geomorfologia; solos; relevo e recursos minerais do Brasil. Dinâmica climática e formações vegetais no Brasil e no mundo: composição e importância da atmosfera; elementos e fatores climáticos; tipos climáticos; fenômenos atmosféricos; mudanças climáticas globais e seus impactos na sociedade; distribuição, características e formas de apropriação dos principais biomas terrestres; biodiversidade e biopirataria; os domínios morfoclimáticos brasileiros. Questão Ambiental no Brasil e no Mundo: os recursos naturais e sua importância nas relações econômicas e geopolíticas mundiais e desenvolvimento sustentável.

## PROFESSOR DE HISTÓRIA

Planejamento da prática pedagógica. Práticas Pedagógicas transformadoras. Plano Político Pedagógico. Contrato didático. Organização da rotina (planejamento anual, periódico e diário). Intervenção pedagógica. Agrupamentos produtivos. Educação Lúdica. Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Ambientes de Aprendizagem e Recursos Instrucionais. Seleção e organização de conteúdos. Perspectivas teóricas e conceituais da História: tendências e concepções historiográficas - historicismo, marxismo e história nova; verdade e função social da história; a história e o ofício do historiador; fontes históricas. Os primeiros grupos humanos. Surgimento das civilizações: Antiguidade Oriental e Antiguidade Clássica. Idade Média (sociedade, cultura, economia e política); a crise do sistema feudal e as suas consequências. Idade Moderna: Renascimento; Reforma protestante. Estrutura e funcionamento do antigo regime e absolutismo. Expansão europeia e o processo de colonização da América. Mercantilismo. Iluminismo. Formação do mundo contemporâneo: Revolução Francesa. Revolução Industrial Inglesa. Liberalismo Econômico. Tensões e conflitos na América colonial e processos de independência. Revolução Russa e a formação da URSS. Crise Econômica e regimes totalitários. Imperialismo e expansão global do capital (África e Ásia). O mundo em conflito: Primeira e segunda guerra mundial. Pós-guerra: A bipolarização do mundo, guerra fria e suas consequências. A crise do socialismo e a queda do muro de Berlim (1989). Reordenamento da economia mundial. Povos da América pré-colonial. O Brasil pré-colonial. O Brasil: Colônia (economia colonial).



Vinda da família real e seus desdobramentos. Primeiro Império. Segundo Império. Brasil República: a Primeira República. Crise Oligárquica e a Revolução de 1930: formação da nova sociedade; novos padrões de governo e novas diretrizes econômicas. A segunda República: Era Vargas. República Populista. As crises dos anos 60. O regime militar e a redemocratização, nova configuração partidária. A Nova República. O Brasil na América Latina. Sociedade brasileira atual: mudanças e continuidades. História do Município de Costa Marques: formação territorial e ocupação. A importância da cultura indígena e negra na formação da sociedade brasileira e do Estado de Rondônia.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Planejamento da prática pedagógica. Práticas Pedagógicas transformadoras. Plano Político Pedagógico. Contrato didático. Organização da rotina (planejamento anual, periódico e diário). Intervenção pedagógica. Agrupamentos produtivos. Educação Lúdica. Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Ambientes de Aprendizagem e Recursos Instrucionais. Seleção e organização de conteúdos. Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Tipologia textual Funções da linguagem. Relações de intertextualidade. Informações explícitas e implícitas veiculadas. Coesão e coerência. Relações lógico-discursivas. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Classes de palavras, flexões e funções no texto. Sintaxe de Regência. Colocação Pronominal. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância nominal e verbal. Redação de correspondências oficiais. Variação linguística. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores argumentativos e sequenciais. Valores semânticos e sintáticos dos conectivos. Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Significação contextual de palavras e expressões. Figuras e vícios de linguagem. O texto literário e o não literário. Gêneros literários. Literatura Brasileira. Noções de cultura, arte e literatura rondoniense.

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Planejamento da prática pedagógica. Práticas Pedagógicas transformadoras. Plano Político Pedagógico. Contrato didático. Organização da rotina (planejamento anual, periódico e diário). Intervenção pedagógica. Agrupamentos produtivos. Educação Lúdica. Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Ambientes de Aprendizagem e Recursos Instrucionais. Seleção e organização de conteúdos. Sistema de Numeração: Decimal e Romano; Conjunto dos Números Naturais: Operações com Números Naturais, Múltiplos e Divisores de um Número Natural, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum; Conjunto dos Números Inteiros: Operações com Números Inteiros; Conjunto dos Números Racionais Decimais e Fracionários: Comparação e Operações com Números Racionais; Conjunto dos Números Irracionais: Operações e Aplicações na Geometria Plana; Conjunto dos Números Reais; Medidas: de Comprimento, de Área, de Volume, de Massa e de Temperatura; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Expressões Algébricas: Operações, Produtos Notáveis e Fatoração; Geometria Plana: Cálculo de Áreas e Perímetros de Figuras Planas; Equações do 1º e 2º Graus; Inequações do 1º Grau; Sistema de Equações do 1º e do 2º Graus com Duas Incógnitas; Função Afim; Função Quadrática; Função Exponencial; Função Logarítmica; Funções Trigonométricas no Triângulo Retângulo e na Circunferência; Lei dos Senos; Lei dos Cossenos; Prismas: Cálculo de Áreas e Volumes; Pirâmides: Cálculo de Áreas e Volumes; Cilindro: Cálculo de Áreas e Volumes; Cone: Cálculo de Áreas e Volumes; Juros: Simples e Compostos; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Matrizes, Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Probabilidade, Geometria Analítica: representação de pontos no plano e no espaço, Equações da Reta e da Circunferência; Estatística: Tabelas de Frequência, Gráficos, Média, Moda, Mediana, Variância e Desvio Padrão. História da Matemática. A educação Matemática no Ensino Fundamental. Raciocínio Lógico.

### **PROFESSOR DE LIBRAS**

Planejamento da prática pedagógica. Práticas Pedagógicas transformadoras. Plano Político Pedagógico. Contrato didático. Organização da rotina (planejamento anual, periódico e diário). Intervenção

pedagógica. Agrupamentos produtivos. Educação Lúdica. Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Ambientes de Aprendizagem e Recursos Instrucionais. Seleção e organização de conteúdos. Conceito de surdez. Histórico da Língua de Sinais: origem e evolução da Língua de Sinais. Importância da Língua Brasileira de Sinais. História da Educação de Surdos. Congresso em Milão em 1880: proibição da LIBRAS. As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Aquisição da LIBRAS para a criança surda. Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda. Identidade Surda. LIBRAS: principais parâmetros. Aspectos gramaticais da Libras. Prática da LIBRAS: diálogos contextualizados. As estratégias do uso das expressões faciais e corporais. Estrutura Fonológica da Língua Brasileira de Sinais. Legislação: Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02 e o Decreto Federal nº 5.626/05. Educação Bilíngue para surdos. Estratégias Pedagógicas para atender as necessidades do aluno surdo. Currículo e surdez. O papel do professor Bilíngue na escola regular. O ensino da Língua Portuguesa como segunda língua para criança surda. Prática de leitura e produção de textos em português. Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e suas alterações. Lei Federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010 - Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS. Política nacional na educação especial na perspectiva da Educação Inclusiva (2008). Resolução no. 04/2009 CNE/CEB, que institui as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado - AEE. Fundamentos e princípios da educação inclusiva. Marcos legais, políticos e educacionais da educação inclusiva. Atendimento Educacional Especializado - AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Tecnologia assistiva e o AEE. A Educação Especial no Projeto Político Pedagógico da Escola - PPP. Ed. Especial Inclusiva: deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento em Vigostky. Especificidades do trabalho com a surdez: Ensino de libras e português como segunda língua. Gramática da língua de sinais. Aspectos básicos da estrutura da língua brasileira de sinais. Libras: didática e metodologia nos anos iniciais do ensino fundamental. Educação bilíngue: aspectos históricos, políticos e culturais. Relações entre ensino comum e atendimento educacional especializado (AEE). A perspectiva de trabalho colaborativo como prática pedagógica inclusiva, na sala de aula regular. A flexibilização curricular para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação. Recursos didáticos, tecnologia assistiva e acessibilidade. Práticas pedagógicas inclusivas em sala de aula comum. Recursos visuais e tecnológicos para avaliação do conteúdo desenvolvido nas diferentes disciplinas do núcleo comum por meio de Libras. Lei nº 5.629/2015 - Plano Municipal de Educação de Vila Velha- meta 4. Nota Técnica MEC nº 04/2014. A Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do espectro Autista, Lei Nº 12.764, 2012. Alunos público alvo da educação especial.

## PSICÓLOGO

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Estatuto do Idoso; Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto Pessoa com Deficiência). Reforma Psiquiátrica. Lei Federal nº 10.216/2002. Conhecimentos na especialidade: Ética e Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Comportamento organizacional. Indivíduos e grupos. Trabalho em equipe. Psicologia aplicada ao trabalho: técnicas, métodos e estratégias de intervenção. Absenteísmo. Recrutamento de pessoal: fontes e meios de recrutamento. Seleção de pessoas. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. Motivação e aprendizagem. Gestão de pessoas: Conceito e evolução da administração de recursos humanos. Aspectos psicossociais presentes no trabalho: liderança, comunicação, toma de decisão, poder e autoridade. Segurança no trabalho. Trabalho e adoecimento do trabalhador. Planejamento estratégico da gestão de pessoas. Gerenciamento de conflitos. Política de desenvolvimento organizacional. Cultura e clima organizacional. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. Noções sobre



desenvolvimento psicológico e psicodinâmico, segundo as principais teorias. Teorias da personalidade. Teorias psicológicas dos processos de aprendizagem e suas aplicações na educação. Noções de psicologia escolar. Testes psicológicos. Tipos de testes: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicomotores. Ferramentas e metodologias de gestão e estilos de liderança. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político pedagógico: atuação multidisciplinar. Psicologia familiar e psicologia social. Modos de subjetivação contemporânea e as práticas de saber/poder: a produção de exclusão social, desvio, culpabilização familiar, marginalidade, desfiliação, vulnerabilidade social. Recursos psicossociais no trabalho com as famílias, seus membros e indivíduos, com grupos e redes sociais. Abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento às famílias. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. Psicopatologia: entrevista e métodos e técnicas e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental. Psicoterapia breve. Psicoterapia de grupo. Grupos e instituições. A saúde mental no contexto da saúde pública: níveis de assistência e sua integração. Atuação do psicólogo em equipes multiprofissionais na saúde coletiva e na saúde mental: multiprofissionalidade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Nova lógica assistencial em saúde mental. Trabalho em rede. Princípios da intersetorialidade. Clínica Ampliada. Psicologia hospitalar: aspectos psicológicos da hospitalização, o trabalho psicológico nas diversas unidades hospitalares (internação, ambulatório, Pronto Socorro e UTI), entrevista psicológica no contexto hospitalar. Aspectos psicológicos e culturais da morte. Orientação familiar no contexto hospitalar. Teorias psicogenéticas aplicadas à Educação: Jean Piaget, Vygotsky e Wallon. Recrutamento de pessoal.

## GRUPOS OCUPACIONAIS DE NÍVEL MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO

### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e Interpretação de texto literário e não literário, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.

### LEGISLAÇÃO E ATUALIDADES

Temas atuais em discussão: Questões nacionais e internacionais relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, ocorridos até a data da publicação desse Edital. Fakenews; violência e segurança pública. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, especialmente sobre o Brasil, o Estado De Rondônia e sobre o município de COSTA MARQUES. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Municípios e populações de Rondônia: população e localização. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia.. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza. ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Servidor Público. Princípios administrativos. Moralidade. Ética funcional. Acesso à informação e transparência no serviço público. Improbidade administrativa. Crimes praticados pelo funcionário público contra a Administração. Lei orgânica municipal. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios da Administração Pública: princípios expressos e reconhecidos. Ato Administrativo: conceito,

elementos, objeto, forma, motivo, finalidade, características, classificação, espécies, extinção, anulação e revogação. Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão. Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios. Administração direta e indireta: conceito, natureza da função, abrangência e composição. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição da República (Art 1º. Ao 4º.); Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos Deveres individuais e coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos.

## **GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA**

O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. Os portugueses e o movimento dos bandeirantes. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. O declínio da mineração, a Proclamação da República e a diminuição da importância econômica da região no final do século XIX. Século XIX: a exploração da borracha. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. A evolução política de Rondônia: O estado de Rondônia: desafios para um futuro sustentável. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Processo de criação do estado de Rondônia: e limites. Municípios e populações de Rondônia: população e localização. Economia do Estado de Rondônia: evolução político - administrativa e econômica; setores produtivos da agropecuária; área e população urbana e rural. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Rondônia e sua pluralidade cultural. Manifestações artísticas e sociais. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO - LC 030/11**

Administração: Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Aspectos gerais, características fundamentais, ofícios, requerimentos, pareceres e outros modelos oficiais de correspondência. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento. Gestão de material e controle de estoques. Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Lei de Acesso à Informação (LAI). Regime Jurídico Único e Seguridade Social do Servidor Público, noções de planejamento e orçamento público, noções de funcionamento da Administração Pública.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO - EDUCAÇÃO**

Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios. Administração Direta e Indireta: conceito, natureza da função, abrangência e composição. Estrutura Organizacional da Prefeitura de Costa Marques. Estrutura da Secretaria Municipal de Educação. Unidades Escolares: distribuição e atendimento no município. Regimentos escolar. Projeto político pedagógico da escola. Calendário escolar. Noções de

quadro de horário de funcionamento escolar. Controle da merenda: da aquisição, distribuição e guarda. Arquivos: conceitos, tipos, classificações. Redação técnica (cartas, ofícios, relatórios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros) e Redação oficial (manual de redação da Presidência da República). Cálculos elementares para o desempenho da função (4 operações, porcentagem, lucro, regra de três simples e composta). Noções básicas de documentação escolar: do profissional e do aluno. Matrícula, transferências, férias etc. Noções básicas de Finanças: redação emissão de notas de empenho, documento de arrecadação. Noções básicas de Inventário escolar: conceito, material permanente, material de consumo.

## **FISCAL TRIBUTÁRIO**

Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal; Tributos de competência do Município: IPTU. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial; ISSQN -Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza; Das Taxas; Da Contribuição de Melhoria; Das Normas Gerais Tributárias; ITBIM -Imposto Sobre Transmissão de Inter Vivos por Ato Oneroso de Bens Imóveis e Direitos a Eles Relativos. Noções de Direito Administrativo. Artigo 37 da Constituição Federal. Atos administrativos: classificação; atributos; elementos; discricionariedade e vinculação; atos administrativos em espécie; extinção. Processo Administrativo Fiscal - PAF. Crimes Contra a Ordem Tributária, Econômica e Contra as Relações de Consumo (Lei 8.137/90). Código Penal Título XI. Crimes Contra a Administração Pública (artigos 312 ao 327). Noções básicas de Direito tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Noções de Contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Obrigação Tributária. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Impostos de Competência da União. Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sigilo Fiscal. Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Poder de polícia municipal. Noções sobre o Código Tributário Nacional; Competência Tributária e Impostos de Competência da União. Sistema Constitucional Tributário. Código Tributário Municipal; Constituição Federal. Plano de Contas e Demonstrações Contábeis - Lei nº 6.404/76.

## **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Ciclo hidrológico. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Padrões de potabilidade - Portaria Nº 2.914/11 do Ministério da Saúde. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Conhecimentos de parâmetros laboratoriais para análises físicas, químicas e bacteriológicas em tratamento e água e esgoto. Amostragem, coleta e preservação de amostras, preparação e dissolução de amostras de água e esgoto. Parâmetros de projeto e dimensionamento (adução, preservação e distribuição). Tratamento de água. Construção e desinfecção de poços e reservatórios. Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de segurança do trabalho. Sistemas de Abastecimento de Água (SAS) e Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES): unidades constituintes, processos de tratamento, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação. Noções de educação sanitária. Noções de qualidade ambiental e de preservação do meio ambiente. Ecologia e poluição ambiental. Uso sustentado de recursos naturais. Licenciamento ambiental: LAP, LAI e LAO. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental - RIMA. Relação entre Saúde Pública, Saneamento e Meio Ambiente. Inspeção e

controle dos alimentos, drogas e medicamentos. Controle Sanitário de Escolas e locais de trabalho. Controle sanitário de cemitérios e abatedouros. Medidas de prevenção a saúde em piscinas de uso público e coletivo. Controle de artrópodes e roedores; Saneamento dos resíduos sólidos nas Unidades de Saúde. Doenças de interesse em saúde pública. Medidas de saúde em época de emergência. Medidas de saúde em situação de calamidade pública. Identificação, controle e eliminação de fatores de risco (em relação a qualidade de vida, produtos, serviços prestados, meio ambiente e condições de trabalho). Vigilância Sanitária dentro do Sistema Único de Saúde. Enfoque de Vigilância em Saúde. Legislação Específica da área: Lei Federal 8080/90 de 19 de setembro de 1990. Lei nº 12.864 de 2013. Lei nº 13.427 de 2017 (e toda a atualização até a data de publicação deste Edital). Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: RDC 306/04, de 07 de dezembro de 2004, Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Lei Federal Nº. 9782, de 26 de janeiro de 1999, Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Conhecimentos na especialidade. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações. Ética profissional: Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Trabalho em equipe. Noções gerais de anatomia e fisiologia humana. Noções de histologia dos tecidos. Noções de farmacologia. Programa Nacional de Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos. Noções de microbiologia e / parasitologia. Funcionamento dos sistemas: locomotor, cardiovascular, respiratório, nervoso, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem, cálculos de medicamentos e doses. Procedimentos técnicos de enfermagem. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Assistência integral de enfermagem à saúde: do adulto, do idoso e mental. Assistência ao paciente com disfunções cardiovascular, circulatória, digestiva, gastrointestinal, endócrina, renal, do trato urinário, neurológica e musculoesquelética. Enfermagem materno-infantil. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao adolescente hospitalizado. Enfermagem Clínica e cirúrgica. Assistência na emergência/urgência e no trauma. Assistência em terapia intensiva. Assistência em saúde coletiva. Protocolos de segurança do paciente. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública: Diarreia, cólera, dengue, febre amarela, doença de Chagas, esquistossomose, febre tifoide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hepatite hanseníase, difteria, diabetes, hipertensão arterial, raiva, leishmaniose, doenças sexualmente transmissíveis. Humanização no cuidado do paciente/cliente. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção hospitalar. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Normas éticas do COFEN/COREN.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. História da radiologia, produção de raios X, formação da imagem latente e 73 processamentos de imagens radiográficas analógicas e digitais, trabalho em equipe.



Procedimentos Radiológicos. Anatomia Óssea e Fisiologia Humana. Anatomia Humana, Radiológica e Fisiologia Humana. Biossegurança aplicada à Radiologia. Enfermagem Aplicada a Radiologia. Tomografia Computadorizada. Radiologia Digital. Anatomia Radiológica. Técnicas Radiográficas e Posicionamento. Técnicas radiográficas em adultos, crianças e politraumatizados. Física Radiológica. Radioterapia. Medicina Nuclear. Mamografia. EPIs e EPCs. Proteção radiológica, equipamentos de proteção, procedimentos de segurança, qualidade de imagem, normas e recomendações.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

A história da Segurança do Trabalho; Estudo das Normas Regulamentadoras nº 01/ 02 / 03, 04, 05 e 06; Definição das atribuições do Técnico de Segurança do Trabalho. Acidentes e doenças ocupacionais: conceitos, causas, fatores, custos, aspectos sociais e econômicos. Prevenção e combate a Incêndio. Sinalização. Medicina do Trabalho e Primeiros Socorros. Análise de acidentes do trabalho com a utilização de ferramentas adequadas; estudo das estatísticas de acidentes do trabalho; preenchimento da Comunicação de Acidentes do Trabalho - CAT; inspeções de higiene e segurança em ambientes laborais; NR 6; Apresentação do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA; Preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP; Estabelecimento de comparativo entre a NR-15 e o Anexo IV do Regulamento da Previdência Social; Procedimentos para a elaboração de perícias judiciais de insalubridade e periculosidade; Estudo das NRs18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção e 21 - Trabalho a Céu Aberto. Saúde e doença. Condicionantes e determinantes do processo de saúde e doença. Pessoas Portadoras de Deficiência e o trabalho. Programa promoção da saúde do trabalhador. Saúde alimentar. Educação para a saúde. Doenças ocupacionais. Saúde do Trabalhador rural. PCMSO; Noções de epidemiologia. Introdução à toxicologia ocupacional; Acidentes domésticos. Higiene Ocupacional: Anexos da décima quinta norma regulamentadora; Agentes químicos; Agentes físicos; Agentes biológicos; Parâmetro de medição; Critérios de avaliação; Instrumentação e técnicas de medição; Medidas de controle e mitigação. Prevenção e Combate a Incêndio. Legislação trabalhista e previdenciária específica de SST. Sistema de gestão ambiental (SGA) e ISO 14000. NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Introdução à Ergonomia: histórico, definições, objetivos e competências; Conceitos fundamentais de ergonomia para a elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho; LER. Inspeções em áreas de riscos a NR 33 e áreas classificadas. Análise de Riscos. Inspeções em áreas de riscos a NR 10 e áreas classificadas. NR 32. CIPA. Antropometria: definição, medidas estáticas e dinâmicas, zonas de alcance; Trabalho pesado e manuseio de cargas; Desenho Universal, com entendimento da NBR 9050; Desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho; Ergonomia na empresa: o que ocorre na prática e estudo da Norma Regulamentadora nº 17 do MTE.

## **GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos e homônimos. Pontuação. Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Classes das palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Emprego dos verbos regulares e irregulares. Vozes dos verbos. Emprego dos pronomes.

### **LEGISLAÇÃO E ATUALIDADES**

O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da

Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações).

### **GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA**

O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **MERENDEIRA**

Formas de tratamento e atendimento. Ética profissional. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Conceito e breve histórico de Merenda Escolar. A merendeira como educadora alimentar. Os nutrientes e sua atuação no organismo: seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos. Tipos de alimentos e suas propriedades (vitaminas, nutrientes. Conhecimento do preparo de alimentos. Higienização: pessoal, dos instrumentos e da bancada. Cuidados ao comprar frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. As técnicas de guarda de alimentos já prontos na geladeira. Atribuições do Merendeiro. Cardápios - manipulação e preparo dos alimentos. Medida de Equivalência (adequação de quantidades de ingredientes: domínio das operações matemáticas soma, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, regra de três. Recebimento, higienização e armazenamento dos produtos e materiais de higienização. Congelamento e descongelamento. Economia Doméstica. Horta escolar: criar, incentivar, cuidar e usar. Segurança no trabalho.

#### **MONITOR ESCOLAR**

Constituição Federal de 1988 (artigo 208). LDB (Lei nº 9394/1996; Lei nº 13.415/ 2017). Projeto de Lei 8014/2010. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (Portal do MEC). Tipos de deficiências. O papel do Monitor na Educação Especial: a refeição, a medicação, a higiene corporal/ íntima (banho, troca de fraldas, uso do banheiro), o vestuário; a alimentação e higiene bucal, mediação na realização de tarefas pedagógicas propostas pelo professor regente ( postura, incentivo à conquista da independência). Conceitos : sialorreia; transtorno global do desenvolvimentos .Noções de primeiros socorros.

### **GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos e homônimos. Pontuação. Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Classes das palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Emprego dos verbos regulares e irregulares. Vozes dos verbos. Emprego dos pronomes.

#### **LEGISLAÇÃO E ATUALIDADES**



O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações).

### **GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA**

O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AGENTE DE SAÚDE - PACS**

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde (Lei nº .080/1990). Sistema Único de Saúde: objetivos; atribuições, doutrinas e competências; princípios que regem sua organização. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Processo saúde-doença e seus determinantes/ condicionantes. Visita domiciliar. Conhecimentos geográficos da região e do município de Itaitinga cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Interpretação demográfica, conceito de territorialização, microárea e área de abrangência. Indicadores epidemiológicos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores sócio- econômicos, culturais e epidemiológicos. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva. Estratégia de avaliação em saúde :conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Ética e bioética em saúde: legislação nacional de ética em pesquisa com seres humanos (Resolução 196/96); Biossegurança; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. Noções sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e infecção pelo HIV. Problemas clínicos prevalentes na atenção primária: noções de tuberculose, hanseníase, dengue, hipertensão e diabetes mellitus, diarreia e desidratação. Vacinas. Aparelho reprodutor masculino e feminino; gravidez e planejamento familiar. Sistema de informação em saúde: SIM, SINAN, SIAB, SINASC, SIA e SIH/SUS. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica. Promoção da saúde, conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa de Itaitinga. Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependências. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Participação e mobilização social: conceitos, fatores, facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular. Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares. Pessoas com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Programas Nacionais de Saúde:

Saúde Mental, Assistência Farmacêutica; Saúde da Criança, Saúde da Mulher; Saúde do idoso e da pessoa com deficiência, Saúde Ambiental, Saúde da população negra. Estatutos da Criança e do Adolescente e do Idoso. Noções de ética e cidadania. Política de Humanização do SUS. Modelos de atenção à saúde: Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde); NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família); SAD (Serviço de Atendimento Domiciliar). Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Plano municipal de saúde 2009-2013. Controle social e gestão participativa: conselhos e conferências municipais de saúde. Acolhimento e vínculo, trabalho em equipe.

### **AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS**

Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, Queimaduras, cortes e fraturas. Noções de higienização predial: produtos e instrumentos utilizados na higienização, varrição, uso de desinfetantes. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos necessários à realização de pequenos reparos: hidráulico, elétrico e mecânico. Manutenção predial noções básicas (Elétrica. Hidráulica. Alvenaria. Revestimentos. Pintura. Ferragens e fechaduras. Louças e metais. Manutenção externa (Ruas. Praças. Jardins. Canteiros. Ferramental básico). Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas).

### **COVEIRO**

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais. Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro). Tipos de sepulturas. A exumação. O enterro. Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações. Preparo de concretos e argamassas. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Noções gerais de primeiros socorros. Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função. Domínio das operações matemáticas: adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem e regra de três simples. Comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **ELETRICISTA**

Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. In tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de segurança ABNT, Normas de higiene. Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas.

### **MECÂNICO**

Mecânica automotiva: Estrutura Geral dos Veículos. Sistemas de Direção. de Freios. Motores à Combustão. Sistema de Lubrificação. Sistema de Arrefecimento. Sistema de Transmissão e Embreagem. Suspensão. Amortecedor. Eletricidade. Motor de Partida. Os elementos de falha em elementos mecânicos. Planos de manutenção preventiva. lubrificantes industriais. Guias de manutenção. Rolamentos. Correias

e correntes.1. Tipos de manutenção: Manutenção Corretiva, Manutenção Preventiva, Manutenção Preditiva, TPM – Manutenção Produtiva Total. Lubrificação e Lubrificantes: Conceitos e Objetivos. Tipos de Lubrificantes. Características Físicas dos Lubrificantes, Classificação dos Óleos Lubrificantes. Classificação das Graxas. Aditivos. Mancais: Mancal de Deslizamento, Mancal de Rolamento. Tipos de Rolamentos: Verificação e Inspeção de Rolamentos. Procedimentos para Desmontagem e Montagem de Rolamentos. Lubrificação e Manutenção de Rolamentos. Identificação dos Rolamentos. Ferramentas e instrumentos usados na manutenção: Uso de Ferramentas Manuais, Técnicas de Desmontagem de Elementos Mecânicos, Montagens de Conjuntos Mecânicos. Componentes e conjuntos: Eixos, Engrenagens, Correias e Polias, Cabos de Aço, Correntes, Operação e manutenção, Manutenção Mecânica em Motores Elétricos. Motores de Combustão Interna. Compressores. Máquinas Ferramentas

### **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES - AMBULÂNCIA - CNH D**

Noções de cidadania: o motorista cidadão e o trânsito. Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Código Brasileiro de Trânsito (CTB) e suas alterações. Resoluções do CONTRAN. Administração de Trânsito. Sistemática de Habilitação. Pontuação do CTB. Multas do CTB. Penalidades do CTB. Medidas Administrativas, infrações, multas. Crimes no trânsito. Classificação das Vias Públicas. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Noções de mecânica básica de veículos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Sistemas: de alimentação, de distribuição, de ignição, de lubrificação e de arrefecimento. Tipos de acidentes mais frequentes. Noções de Primeiros Socorros: acidentes na pista, procedimentos básicos do socorrista, Acidente evitável ou não evitável, como ultrapassar e ser ultrapassado, como evitar acidentes com outros veículos, a importância de ver e ser visto (veículo, condutor e pedestre), a importância do comportamento seguro na condução de veículos especializados e principais tipos de acidentes e consequências. Imobilização e identificação dos sinais vitais.

### **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES - CNH B**

Noções de cidadania: o motorista cidadão e o trânsito. Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Código Brasileiro de Trânsito (CTB) e suas alterações. Resoluções do CONTRAN. Administração de Trânsito. Sistemática de Habilitação. Pontuação do CTB. Multas do CTB. Penalidades do CTB. Medidas Administrativas, infrações, multas. Crimes no trânsito. Classificação das Vias Públicas. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Noções de mecânica básica de veículos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Sistemas: de alimentação, de distribuição, de ignição, de lubrificação e de arrefecimento. Tipos de acidentes mais frequentes. Noções de Primeiros Socorros: acidentes na pista, procedimentos básicos do socorrista, principais tipos de

acidentes e consequências.

### **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (ÔNIBUS ESCOLAR) E MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO)**

Características e tipos de veículos da categoria 'pesados'. Normas de segurança específica. Conhecimento do motor a diesel. Noções de cidadania: o motorista cidadão e o trânsito. Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, a passagem de nível, a ciclovia e a ciclofaixa; parar, estacionar; classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo de habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor/veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento, sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Ética e moral no trabalho.

### **OPERADOR DE MOTONIVELADORA PATROL**

Avaliação e gestão de riscos. Operação e manutenção. Gestão de mudanças. Qualidade do trabalho. Segurança do trabalho (EPIs). Meio ambiente. Responsabilidade civil e criminal (CTB). Manutenção diária (CHECK-LIST). Direção defensiva. Direção econômica. Legislação de trânsito (CTB). Mecânica básica. Primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndio. Identificação dos comandos e dispositivos de controle. Operação com o equipamento com manobras e exercícios com cargas (descrição). Movimentação e transporte de cargas na área (descrição). MOTONIVELADORA PATROL: composição, sistemas e características. Estratégia e planejamento das atividades para operação segura da MOTONIVELADORA PATROL. Medidas de controle de risco EPI e EPC (Anexo II NR 12). Procedimento de segurança na utilização da MOTONIVELADORA PATROL. Procedimento em situação de emergência (Anexo II NR 12). Sinalização de Segurança (NR 12 e seus anexos). Acidente do trabalho. Acidentes e doenças decorrentes da exposição aos riscos existentes. Amparo legal Portaria 3214/78 e Análise de risco.

### **OPERADOR DE MOTONIVELADORA PC (ESCAVADEIRA HIDRÁULICA)**

Regras Básicas Para Operação De Veículos Motorizados. Conhecimentos sobre legislação de trânsito. CTB - Código de Trânsito Brasileiro. Identificação das Partes da Máquina. Amplitude dos Movimentos. Componentes da Retroescavadeira. Identificação dos Componentes da Plataforma de Operação. Conhecimentos sobre legislação de trânsito. ESTABILIDADE. ESTABILIDADE NA ESCAVAÇÃO. Controles da Retroescavadeira. Energia Hidráulica na Movimentação das Partes Móveis. Energia hidráulica. Operações com a Retroescavadeira. Operações de escavações com a Retroescavadeira. Movimentações do Trator. Corte de Talude. Conhecimentos sobre operação de máquinas pesadas dotadas de rodas ou esteiras (pás mecânicas, pá carregadeira, implementos e máquinas afins). Escavações. Operação do Carregador Frontal. Atoleiro. Saída do Atoleiro. NORMAS DE SEGURANÇA. Operação do Carregador Frontal. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. - EPI's. Check List. Operação do Carregador Frontal. Ordem de Serviço - LEGISLAÇÃO NR- 11/PORTARIA 3214/78. Transporte. Responsabilidade Criminal e Civil. Tipos de acidentes mais frequentes. Noções de Primeiros



Socorros: sinais vitais, pulso, temperatura, acidentes na pista, procedimentos básicos do socorrista, principais tipos de acidentes e consequências. Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel. Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos: precauções e regras de segurança.

### **OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**

Habilitação de acordo com o CTB. Código de Trânsito Brasileiro. Legislação - NR 11 (Técnica de Transporte, Movimentação, Armazenamento e Manuseio de Materiais). Conhecimentos sobre operação de máquinas pesadas dotadas de rodas ou esteiras. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Estabilidade da máquina. Componentes e suas funções. Identificação dos comandos e dispositivos de controle. Manutenção diária (check-list). Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos. Conhecimentos sobre operação de máquinas pesadas dotadas de rodas ou esteiras (pás mecânicas, pá carregadeira, implementos e máquinas afins): precauções e regras de segurança. Normas de segurança. Aspectos e impactos ambientais associados. Operação da máquina com manobras livres e com cargas. Movimentação e transporte de cargas. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual - EPIs. Acidentes mais frequentes: causas e consequências. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência.

### **OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**

Regras Básicas Para Operação De Veículos Motorizados. Conhecimentos sobre legislação de trânsito. CTB - Código de Trânsito Brasileiro. Identificação das Partes da Máquina. Amplitude dos Movimentos. Componentes da Retroescavadeira. Identificação dos Componentes da Plataforma de Operação. Conhecimentos sobre legislação de trânsito. ESTABILIDADE. ESTABILIDADE NA ESCAVAÇÃO. Controles da Retroescavadeira. Energia Hidráulica na Movimentação das Partes Móveis. Energia hidráulica. Operações com a Retroescavadeira. Operações de escavações com a Retroescavadeira. Movimentações do Trator. Corte de Talude. Conhecimentos sobre operação de máquinas pesadas dotadas de rodas ou esteiras (pás mecânicas, pá carregadeira, implementos e máquinas afins). Escavações. Operação do Carregador Frontal. Atoleiro. Saída do Atoleiro. NORMAS DE SEGURANÇA. Operação do Carregador Frontal. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. - EPI's. Check List. Operação do Carregador Frontal. Ordem de Serviço - LEGISLAÇÃO NR- 11 / PORTARIA 3214/78. Transporte. Responsabilidade Criminal e Civil. Tipos de acidentes mais frequentes. Noções de Primeiros Socorros: sinais vitais, pulso, temperatura, acidentes na pista, procedimentos básicos do socorrista, principais tipos de acidentes e consequências. Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel. Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos: precauções e regras de segurança.

### **OPERADOR DE TRATOR DE PNEU**

Habilitação de acordo com o CTB. Conhecimentos sobre o Código Brasileiro de Trânsito. Características do trator de pneus. Introdução inicial: Conceitos gerais de equipamentos móveis. Tipos de equipamentos móveis. Conceitos e práticas sobre equipamentos de segurança. Tipos de equipamento de segurança: Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual EPI, EPC. Funcionamento de equipamentos de segurança. Inspeção dos equipamentos e itens de segurança. Equilíbrio e estabilidade do trator. Inspeção diária e periódica Instrumentos e painel. Check-list de pré-operação. Regras de condução, circulação e sinalização. Reconhecimento e controle dos riscos associados. Tipos de risco: Velocidade f. Condições da pista. Condições do ambiente. Condições do veículo ou equipamento. Noções sobre funcionamento do veículo. Medidas de controle. Tipos de recursos utilizados. Fatores de classificação, modelos e implementos do Trator de pneu. Tipos de veículos utilizados. Responsabilidades para a liberação. Responsáveis pela liberação. Procedimentos de liberação. Permissão para realização da atividade. Legislação específica Norma Regulamentadora N°11. NR's. Normas de segurança, a carga,

peso e centro de gravidade, cronograma ideal para uma movimentação. Procedimentos de segurança para operadores de trator. Transporte, elevação de cargas e armazenamento. Histórico da máquina trator. Como executar o transporte de cargas, prevenção de Incêndio, qualidade na prestação de serviço, operação correta do equipamento. Tipos de acidentes mais frequentes. Noções de Primeiros Socorros: acidentes na pista, procedimentos básicos do socorrista, principais tipos de acidentes e consequências. Princípios básicos de prevenção de incêndios.

## ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### ENSINO SUPERIOR

**Assistente Social:** Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais e Saúde Pública. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social. Preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social. Realizar e interpretar pesquisas sociais. Orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional. Encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares. Realizar agendamentos para pacientes no âmbito municipal, estadual e nacional. Executar serviços junto ao TFD para locomoção do paciente dentro e fora do Estado, visando a continuidade do tratamento. Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias. Fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento. Estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado. Supervisionar o Serviço Social através das agências. Orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de auxílios ou amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, e demais casos de deficiências a ser assistida e de obrigação do Município. Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

**Cirurgião Dentista:** Executar atividades de assistência dentária e participar de estudos e pesquisas de assuntos de odontologia. Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia. Atestar no setor de sua atividade profissional, estado mórbido e outros. Aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento. Empregar analgésica, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho. Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves, que comprometem a vida e a saúde do paciente. Participar de estudos e pesquisas, tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários. Promover programas de prevenção de cárie dentária, principalmente na infância, propondo medidas que venham proporcionar um melhor nível de saúde oral da comunidade. Participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de odontologia. Elaborar relatórios questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade. Promover a educação da clientela: gestante e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral. Emitir parecer sobre assuntos de sua especialidade. Apresentar relatórios periódicos, fornecendo dados estatísticos. Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica. Promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objetos de controle e de campanhas nacionais, profilaxia e assistência. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Prescrever ao administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão ou tratar de infecções da boca e dentes. Diagnosticar



a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**Contador:** Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo as determinações de controle interno, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura. Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade. Planejar o sistema de registro e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais. Inspeccionar regularmente a escrituração contábil. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas. Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis. Exercer outras atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria, quando solicitado. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município

**Controlador Interno:** Orientar. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentaria, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração direta, com vistas à ampliação regular e a utilização racional dos recursos e bens públicos; Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito dos órgãos da Administração direta e também que objetive a implementação da arrecadação das Receitas Orçadas; Acompanhar a execução física e financeira dos Projetos e atividades, bem como, da aplicação sobre qualquer forma dos Recursos Públicos; Avaliar o cumprimento das metas prevista no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos dos Municípios; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, das gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação dos recursos de direito privado; Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira com informações e avaliações relativas a gestão dos órgãos da Administração Municipal; Executar os trabalhos de inspeção nas diversas áreas e órgãos constitutivos do Poder Executivo; Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, de todo aquele que por ação ou omissão der causa à perda, subtração ou estrago de bens, valores materiais de propriedade ou responsabilidade do Município; Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do prefeito Municipal ao final de sua Gestão, quando não prestadas voluntariamente; Emitir Relatório, por ocasião do encerramento do exercício sobre as contas e balanço geral do Município e nos casos de inspeções, verificação e tomada de contas; Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, o Controle de estoque de Almojarifado, Controle de Patrimônio, Controle de Abastecimento, de Manutenção de Veículos, Obras, Convênios, Controle de Atendimento à Assistência Social, assim como, dos órgãos, entidades sujeitas a Auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado e da União; Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município.

**Enfermeiro:** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, bem como contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde. Realizar atividades envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, bem como à aplicação de tratamentos prescritos, a participação em programas voltados para a saúde pública. Ter cuidados diretos de enfermagem com pacientes graves e com risco de vida, de acordo com a lei do exercício profissional de enfermagem. Administrar medicações que estejam em protocolos aprovados previamente. Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de

enfermagem nas diversas unidades de saúde do Município. Prestar serviços de enfermagem e de primeiros socorros em hospital, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias, ministrando medicamentos prescritos aos pacientes. Preparar o campo operatório e proceder à esterilização do material a ser utilizado. Promover e participar para o estabelecimento normas e padrões dos serviços de enfermagem. Participar dos programas de educação sanitária e de saúde pública em geral. Ajudar sob orientação médica na aplicação de terapia especializada, e participar de programas de imunização. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergências ou de calamidade pública. Prestar assessoramento aos superiores imediatos sobre assuntos de sua competência. Exercer atividades de enfermeiro (a) na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes. Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde. Executar tarefas de educação de sangue plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos. Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações. Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária. Efetuar a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução dos custos de operações. Apraziar exames de laboratório, raios-x, eletrocardiogramas e outros, controlando o comparecimento dos pacientes. Acompanhar pacientes em situação grave na transferência de uma unidade de saúde para outra. Elaborar e executar programas de orientação técnica aos Auxiliares de Serviço de Saúde, Auxiliar de Enfermagem e Técnico em Enfermagem. Desempenhar outras tarefas correlatas e afins. Executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade.

**Engenheiro Civil:** Estudar, avaliar e elaborar projetos e obras civis de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando cálculo aproximado dos custos, afim de apresentá-los ao órgão competente para aprovação. Preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação à fiscalização do desenvolvimento das obras. Dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recebidos. Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionados à obra a ser executada. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, correlatas e afins.

**Farmacêutico:** Prestar assistência farmacêutica integral, inclusive em bancos de sangue, bem como controlar o estoque de medicamentos na farmácia hospitalar e clínica. Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade. Planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas do setor. Prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia hospitalar: aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos; auxiliar nos registros de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário. Prestar informações ao Corpo Clínico. Preparar antineoplásico. Desenvolver as

atividades de assistência farmacêutico-hospitalar inerente ao serviço. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

**Fisioterapeuta:** Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia. Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação. Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens e nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados 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 à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município. Prevenir complicações cardiorrespiratórias nos pacientes internados no hospital municipal. Prevenir através de atividades fisioterápicas nos pacientes queimados e neurológicos, contraturas, deformidades e complicações urinárias. Elaborar programas de prevenção, aos pacientes que permanecem por prolongado período nos leitos hospitalares. Promover e executar técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com ou sem incentivadores, facilitação neuromuscular proprioceptiva, estimular a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação. Promover palestras, seminários e estudos destinados a interligar e inter-relacionar os diversos membros das equipes multiprofissionais da Secretaria Municipal da Saúde. Elaborar, orientar, supervisionar e executar programas de atendimento a terceira idade visando à melhoria da qualidade de vida e de saúde. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Promover a parte curativa de pacientes encaminhados aos setores de Fisioterapia. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

**Fonoaudiólogo:** Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e ou a reabilitação da fala. Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**Médico Clínico Geral:** Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

**Médico Veterinário:** Gerir, coordenar, planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de serviços e ações de investigação, fiscalização e vigilância sanitária em conformidade com a legislação vigente e em articulação com os demais órgãos e instituições municipais, estaduais e federais; Emitir pareceres técnicos

referente às ações de vigilância sanitária; Expedir alvará de vigilância sanitária; Elaborar a programação das ações de vigilância sanitária em consonância com o Sistema Único de Saúde; Fiscalizar no âmbito municipal, a produção, a comercialização, a circulação de bens e produtos, a prestação de serviços de interesse a saúde, bem como, dos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente; Participar, avaliar, elaborar, executar, supervisionar e encaminhar as ações pactuadas em vigilância sanitária, avaliando os resultados alcançados no âmbito municipal; Assessorar as autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.

**Nutricionista:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação nos campos hospitalares, unidades de saúde e outros estabelecimentos do Município. Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares da população do Município, para proceder à avaliação da dieta comum e sugerir medidas para a sua melhoria. Participar da elaboração de programas de saúde pública, fazendo avaliação dos programas de nutrição. Elaborar projetos e programas para a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil no âmbito municipal. Efetuar a verificação dos prontuários dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados dos exames laboratoriais, para estabelecimento do tipo da dieta. Inspeccionar os gêneros alimentícios estocados, proceder à orientação aos serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, nas unidades de saúde e educacionais do Município. Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, com palestras, seminários e cursos para aperfeiçoamento dos trabalhos na área de nutrição do Município. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas. Participar de comissões encarregadas da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos e materiais específicos. Requisitar material necessário para o preparo das refeições. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**Professor Municipal Pedagogo:** Executar atividades em sala de aula de Educação Infantil e/ou Séries Iniciais em escolas do Município.

**NO BERÇÁRIO:** Cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a, orientando seus hábitos de limpeza pessoal. Assegurar-lhe o asseio e boa apresentação. Auxiliar a criança nas refeições, servindo-lhe ou dando-lhe de comer. Orientar a criança em suas distrações, levando-a a passear, lendo ou contando-lhe histórias e organizando jogos e brincadeiras. Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca de roupa e observando horários. Executar outras tarefas correlatas e afins.

**NA ÁREA PRÉ-ESCOLAR:** Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas, individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa. Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocados de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem. Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem. Desenvolver nas crianças, hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização. Participar do planejamento global da Secretaria de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino. Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder à avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz. Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem. Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem. Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente. Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades. Executar outras tarefas correlatas.

**NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL:** Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem a



grade curricular do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científica e social. Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o serviço de orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Ministrando as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades. Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados. Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria. Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso. Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes. Executar outras tarefas correlatas e atinentes à função.

**Professor de Educação Física, Língua Portuguesa, Matemática, História e Geografia:** Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo de 5ª a 9ª séries do ensino fundamental sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; orientar e encaminhar os alunos à Biblioteca Pública Municipal para atividade de leitura e pesquisa; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e promover atividades educativas em jardins de infância ou creches públicas municipais; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

**Professor de Libras:** capacitar professores e profissionais para atuarem com eficiência na comunicação de alunos surdos e ouvintes; auxiliar o professor do aluno surdo, sendo mediador na comunicação do aluno surdo e do professor; organizar atividades didáticas que facilite a aprendizagem do aluno surdo; dar aulas de LIBRAS, na turma do aluno surdo para que se estabeleça a comunicação entre professor, aluno surdo e demais alunos; estabelecer parcerias entre o professor da classe comum e o professor do atendimento educacional; selecionar e elaborar os recursos didáticos; proporcionar aos alunos ouvintes o conhecimento da Língua Brasileira de Sinais; participar dos encontros de capacitação, do planejamento coletivo e das ações desenvolvidas na escola; exercer outras atividades inerentes ao cargo.

**Psicólogo:** Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo à aferição desses

processos para controle de sua validade. Realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica. Avaliar as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos e em processos judiciais, quando solicitado judicialmente, seja por deficiência mental e insanidade, testamentos contestados, aceitação de lares adotivos, posse e guarda de crianças ou determinação da responsabilidade legal por atos criminosos, quando devidamente comprovada a carência econômica dos envolvidos. Atuar como perito quando intimado judicialmente nas varas cíveis, criminais, da família, da infância e da juventude, elaborando laudos, pareceres e perícias a serem anexados aos processos, quando devidamente comprovada a carência econômica dos envolvidos. Participar, eventualmente, de audiência para esclarecer aspectos técnicos em psicologia, que possam necessitar de maiores informações a leigos ou leitores do trabalho pericial psicológico (magistrados, curadores e advogados). Participar da elaboração e execução de programas socioeducativos destinados às crianças e adolescentes em situação de violação de seus direitos ou autoras de ato infracional. Atuar em pesquisas e programas de prevenção à violência e desenvolver estudos e pesquisas sobre a pesquisa criminal, construindo ou adaptando instrumentos de investigação psicológica. Atuar em processos de destituição de poder familiar, adoção e habilitação para adoção, quando convocadas pelo magistrado responsável. Emitir pareceres em processos administrativos relacionados com sua área de atuação. Colaborar na revisão e atualização de testes e outros instrumentos específicos de acompanhamento. Auxiliar na organização de treinamento introdutório. Participar de debates e discussões sobre temas relacionados à sua área de atuação. Colaborar na formulação e implantação das políticas de cidadania e direitos humanos. Compete ainda, além das atribuições específicas a cada área de atuação, aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

## ENSINO MÉDIO

**Agente Administrativo - Educação e Agente Administrativo:** Executar trabalhos de apoio administrativo em diversas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, digitando, conferindo documentos e processos, efetuando lançamentos e controles, entre outras atividades correlatas. Receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral. Selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral. Elaborar e organizar fichários e arquivos necessários para o controle dos serviços. Receber e entregar processos e correspondências nos diversos órgãos do Tribunal. Executar serviços de digitação. Operar em terminais de computador, fax, microfilme, fotocopiadora e equipamentos semelhantes. Cadastrar em terminais de computadores, processos judiciais e administrativos. Providenciar os serviços de fotocópias de processos e documentos em geral. Participar de comissões em geral, secretariando ou servindo como membro. Emitir empenhos e efetuar os respectivos depósitos em rede bancária. Lançar informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores. Redigir atos administrativos da unidade onde estiver lotado, como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros. Solicitar material de consumo e permanente. Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais. Autuar processos e informar sobre o andamento dos mesmos. Atender ao público em geral. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**Fiscal de Vigilância Sanitária:** Executar atividades de natureza fiscal, policial e operacional, envolvendo serviços relativos à inspeção em vigilância de saúde. Realizar inspeções sanitárias a bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia e frigoríficos; Realizar vistorias de instalações e redes de esgotos em órgão públicos governamentais ou residências particulares; Ministar notificação de estabelecimentos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária; Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos; Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade

**Fiscal Tributário:** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do



município. Fazer cumprir a legislação tributária municipal, mediante: lavratura de auto de infração e a imposição de penalidade. Informação de processo tributário e administrativo. Orientação ao sujeito passivo de obrigação tributária acessória ou principal. Coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal. Dirimir dúvidas dos contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária. Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem às circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias. Realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos, verificações, objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização. Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização. Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação de fiscalização. Chefiar as coordenações vinculadas à administração tributária. Exercer as assessorias técnicas vinculadas à administração tributária. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos. Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos pelos superiores ou contribuintes. Desempenhar outras funções na administração por designação superior. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior

**Téc. Segurança Trabalho:** Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnicos de riscos das áreas e atividades para

subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articula-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Particular de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

**Técnico de Enfermagem:** Desenvolver atividades de enfermagem, empregando técnicas rotineiras ou específicas, realizando atendimento a pacientes, sob supervisão do enfermeiro (a). Assessorar médicos e enfermeiros, durante o atendimento aos pacientes em unidades de saúde, hospital municipal e setor de emergência. Encaminhar prontamente os casos de que tiver notícia, de pessoas carentes de atendimento médico. Acompanhar e orientar, após consulta, internação ou alta, conforme ordem médica, os pacientes incapazes de se locomover, adolescentes desacompanhados, ou sob ordem de seu superior. Ministrando, rigorosamente, a medicação de acordo com a prescrição médica e executar curativos. Coletar material e/ou acompanhar adolescente, idosos ou incapacitados para exames laboratoriais. Prestar os primeiros socorros quando da ausência de médicos na Unidade de saúde, encaminhando os casos graves. Solicitar medicamentos e material necessário para o setor, a farmácia, controlando de forma eficaz o estoque-reserva. Zelar pela segurança do estoque de medicamentos, observando local adequado de armazenamento e mantendo atualizado o mapa controlador de medicamentos. Observar a validade dos medicamentos para as providências cabíveis. Responsabilizar-se por todo o material do setor, tendo especial atenção para os medicamentos controlados. Providenciar a higiene corporal e servir alimentação aos adolescentes, idosos e incapazes de fazê-lo por conta própria. Elaborar o mapa mensal de atendimentos efetuados. Registrar a evolução diária do paciente em livro próprio e/ou ficha para isso destinada. Participar junto à equipe do setor médico de campanhas de prevenção à saúde. Participar de reuniões quando convocado. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário. Proceder à coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados. Pesar e medir pacientes. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento. Preparar e esterilizar o material, instrumentais, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição. Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes. Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados. Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente. Auxiliar nos socorros de emergência. Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade

**Técnico em Radiologia:** Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros. Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho. Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame. Acionar aparelho de raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passachassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme. Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços. Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**Merendeira:** Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;

Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação escolar ou pela direção da escola. - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Monitor Escolar:** Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; Ouvir reclamações e analisar fatos; Controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres; Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar ronda escolar ou a polícia; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Retirar objetos perigosos dos alunos; Vigiar ações de intimidação entre alunos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Inibir ações de intimidação entre alunos; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Orientar entrada e saída dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Relatar ocorrência disciplinar; Inspeccionar a limpeza nas dependências da Escola.

#### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**Agente de Saúde - Pacs:** Atendimento ao público em visita domiciliar, executando as ações de saúde preventiva, de acordo com o Programa de sistema único de saúde Pública. Atividades rotineiras, envolvendo a elaboração de coletas de dados para elaboração de fichas de atendimento e mapa estatístico mensal. Visitas domiciliares com intuito de verificação de saúde individual e ou coletas. Administração de palestras sobre saúde pública, executar outras tarefas correlatas.

**Aux. Oper. Serviços Diversos:** Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias fundações públicas, etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc., Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas; Coletar o lixo em embalagem adequada; repor papel higiênico toalhas e sabonetes; Lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças; Auxiliar no atendimento das cantinas escolares; Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Guardar sigilo das atividades inerentes, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Primar pela qualidade dos serviços executados; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função

**Coveiro:** Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; executar outras tarefas afins.

**Eletricista:** Atuar com instalação de equipamentos; Fazer manutenção e reparar fiação elétrica; Fazer manutenção em equipamentos elétricos e eletrônicos; Atuar com instalação de iluminação; Atuar com

instalação de quadros elétricos, média e baixa tensão, automação, entre demais atividades; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

**Mecânico:** Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; - substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**Motorista de Veículos Leves CNH B e Motorista de Veículos Leves - Ambulância - CNH D:** Dirigir veículos, para o transporte de pessoas e materiais. Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para transportar os passageiros. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes, e de outros veículos. Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho. Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo. Lavar o veículo por completo, enxaguar pulverizar e lubrificar o veículo de seu uso. Limpar o interior dos veículos. Temperar os produtos químicos para lavagem, caso não haja lavador para assim o fazer. Executar outras tarefas correlatas e/ou à critério do superior imediato.

**Motorista de Veículos Pesados (Ônibus Escolar) e Motorista de Veículos Pesados (Caminhão)**

Dirigir veículos da Prefeitura em trajeto determinado, observando as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e cargas para a realização de obras municipais. Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, mas antes do início da viagem, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para transportar os passageiros e cargas. Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos. Dirigir com documentação necessária e verificar se o veículo sob sua responsabilidade está de acordo com as normas do trânsito. Verificar o grau de densidade nível de bateria, pressão normal dos pneus. Verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade. Executar pequenos reparos de emergência. Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas. Recolher o veículo à garagem quando concluir o serviço e/ou quando for exigido. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda. Cumprir com a regulamentação do setor de transporte. Executar outras tarefas correlatas para o



bom desempenho de suas atividades ou a critério de seu chefe imediato.

**Operador de Trator de Pneu:** Operar trator pneu nas mais diversas necessidades do município inerente a sua função. Compreende as atribuições que se destinam a operar trator de pneus em serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço, assim como inspecionar as condições operacionais dos equipamentos. Zelar pela manutenção da máquina. Planejar o trabalho e realizar manutenção do trator de pneus.

**Operador de Retroescavadeira:** Compreende as atribuições que se destinam a operar e realizar manutenção básica da retroescavadeira, bem como executar serviços a serem realizados pelo Município em atividades correlatas a sua função. Conduzir e operar a retroescavadeira, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos, bem como quaisquer outros serviços que forem possíveis realizar com retroescavadeira. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-os em boas condições de funcionamento. Comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo. Conduzir a máquina até a garagem da Prefeitura, após término de cada obra. Fazer reparos de emergência. Inspecionar e trocar filtros, velas. Providenciar o abastecimento de combustível, lubrificantes, água. Eventualmente operar outros veículos e executar tarefas mecânicas auxiliando o responsável pela oficina. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

**Operador de Pá Carregadeira:** Operar pá-carregadeira nos serviços a serem realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas. Operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares e para todos fins a que se destina. Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água. Completar nível de água da máquina. Verificar as condições do material rodante. Drenar água dos reservatórios (ar e combustível). Verificar o funcionamento do sistema hidráulico. Verificar o funcionamento elétrico. Verificar a condição dos acessórios. Limpar máquina. Relatar problemas detectados. Substituir acessórios. Identificar pontos de lubrificação. Completar o volume de graxa nas articulações. Analisar serviço. Estabelecer sequência de atividades. Definir etapas de serviço. Estimar tempo de duração do serviço. Selecionar máquinas. Definir acessórios. Selecionar ferramentas manuais. Selecionar sinalização de segurança. Acionar máquina, Interpretar informações do painel da máquina. Mudar marcha conforme o serviço. Controlar a aceleração da máquina. Estacionar máquina em local plano. Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo. Resfriar máquina. Desligar máquina. Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro). Relatar ocorrências de serviço. Verificar marcação da topografia. Analisar inclinação do terreno. Verificar tipo de solo. Carregar caminhão caçamba. Abrir valas para drenagem. Instalar manilhas e canaletas para drenagem. Abrir valas para montagem de colchão drenante. Abrir bueiros para passagem de água. Selecionar material para o aterro. Transportar material (solo) para o aterro. Espalhar o material (solo). Homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos. Remover material em aterro. Nivelar solo conforme cota de projeto. Trabalhar em equipe. Zelar pelos equipamentos e máquinas. Tratar situações de emergência e acidentes. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme a necessidade do município.

**Operador de Motoniveladora Patrol:** Operar patrol e outras máquinas conforme técnica específica executar trabalhos de terraplanagem, nivelar, aplainar ou abaular estradas, ruas e logradouros, distribuir e espalhar cascalho ou material de conservação, nivelamento e alinhamento, verificar as condições gerais do equipamento, promover a manutenção necessária, controlar gastos de combustível e lubrificante, executar outras tarefas inerentes à função a que lhe forem atribuídas em razão do cargo.

**Operador de Motoniveladora PC (Escavadeira Hidráulica PC):** Realizar a preparação de terreno para construção de pontes e galerias; Escavar canais; Realizar afrouxamento de cascalho; Instalar tubos de concreto; Efetuar drenagens pluviais; Operar seus comandos de corte e elevação para remover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.