

~~ANEXO II~~~~DO CRONOGRAMA~~~~O presente processo seletivo obedecerá ao cronograma abaixo:~~

<del>Evento</del>	<del>Data</del>
<del>Inscrições</del>	<del>17 a 22 de Julho de 2020</del>
<del>Homologação das Inscrições</del>	<del>24 de Julho de 2020</del>
<del>Resultado da Avaliação Preliminar</del>	<del>31 de Julho de 2020</del>
<del>Entrega de Recurso</del>	<del>03 de Agosto de 2020</del>
<del>Julgamento de Recurso</del>	<del>05 de Agosto de 2020</del>
<del>Homologação do resultado final do teste seletivo simplificado</del>	<del>05 de Agosto de 2020</del>
<del>Convocação dos Aprovados</del>	<del>07 de Agosto de 2020</del>

~~Após o prazo de 04 (quatro) dias da convocação, obedecendo aos dias úteis, o candidato que não comparecer dará direito à Seção de Pessoal de convocar o próximo classificado.~~~~Publicado por:  
Sindoval Gonçalves  
Código Identificador:26CE0200~~~~ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE~~~~GABINETE DO PREFEITO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE~~~~TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO~~~~O Presidente, Joveci Bevenuto Souza, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:~~~~01— HOMOLOGAR a presente Licitação neste termo:~~

<del>a) Processo Nº :</del>	<del>012/2020</del>
<del>b) Licitação Nº :</del>	<del>011/2020</del>
<del>c) Modalidade :</del>	<del>Inexigibilidade</del>
<del>d) Data Homologação :</del>	<del>07/07/2020</del>
<del>e) Objeto Homologado :</del>	<del>Estimativa de gasto com tíquete alimentação referente ao 2º semestre de 2020.</del>
	<del>-</del>

~~f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):~~~~Fornecedor: **Facer Federação das Associações Com e Emp.**~~~~CNPJ/CPF: **15.884.091/0001-42**~~~~Valor Total Homologado: **R\$ 49.800,00**~~

<del>ITEM(S)</del>							
<del>Lote</del>	<del>Ordem</del>	<del>Item</del>	<del>Descrição</del>	<del>Unidade</del>	<del>Qtde.</del>	<del>V.Unitário</del>	<del>V.Total</del>
<del>1</del>	<del>1</del>	<del>8</del>	<del>Despesas com Tíquete de alimentação para os servidores da Câmara Municipal</del>	<del>SERV.</del>	<del>6,00</del>	<del>8.300,0000</del>	<del>49.800,00</del>
<del>Total: 49.800,00</del>							

~~Espigão do Oeste, 16 de julho de 2020.~~~~**JOVECI BEVENUTO SOUZA**~~~~Presidente CMEO~~~~Publicado por:  
Hza Lima do Carmo  
Código Identificador:B5435D7B~~~~ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA~~~~PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2020/PMMA/RO /DE 16 DE JULHO DE 2020.~~~~EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2020/PMMA/RO /DE 16 DE JULHO DE 2020.~~~~A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA/RO**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva para atender as necessidades nas áreas Administrativas, Saúde e Educação do Município, 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.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Mural da Prefeitura de Ministro Andreazza, sítio da Prefeitura Municipal na internet ([www.ministroandreazza.ro.gov.br](http://www.ministroandreazza.ro.gov.br)), bem como no seu Portal de Transparência ([transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br](http://transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br)), Diário Oficial dos Municípios (Diário da AROM) e no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.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 da Prefeitura de Ministro Andreazza/RO pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei nº. 294/PMMA/2002 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.

**1.10.** Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração 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 estar munido dos seguintes documentos, entre outros que se fizerem necessários, à época da posse, **cópias autenticadas dos documentos ou cópia simples acompanhadas dos originais para conferência, conforme disposto no Decreto Municipal nº. 3.330/PMMA/2015:**

**1.** 02 (duas) fotos 3X4 (recentes);

**2.** Carteira de Identidade;

**3.** Cadastro de Pessoa Física - CPF;

**4.** PIS/PASEP;

**5.** Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição - 2 turnos;

**6.** Certidão de Nascimento ou casamento;

**7.** Certificado de Reservista;

**8.** Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia e pela Justiça federal (original);

**9.** Certidão Negativa emitida pelo Tribunal de Contas ([www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));

**10.** Certidão de protesto;

**11.** Certidão de Nascimento dos filhos;

**12.** Carteira de Vacina de filhos com idade de 0 a 7 anos e Declaração de Matrícula Escolar dos filhos com idade de 7 a 14;

**13.** Carteira de Registro no Órgão de Classe, para os cargos que assim a exigir, acompanha da respectiva certidão de regularidade junto ao Conselho;

**14.** Carteira de Trabalho (cópia e original) e Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;

**15.** Declaração de acúmulo ou não de cargo/emprego/função públicos (original em duas vias);

**16.** Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) – original;

**17.** Declaração de bens (duas cópias);

**18.** Comprovante de residência;

**19.** Comprovante de escolaridade (diploma, certificado, histórico escolar) exigido para o cargo, devidamente registrado no MEC, quando for o caso;

**21.** Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde; Licença prêmio ou outros tipos de licenças, com ou sem ônus para os cofres públicos federal, estadual ou municipal;

**22.** Cópia da Carteira Nacional de Habilitação na categoria que exigida para exercício do cargo no Edital do Concurso;

23. Duas cópias de declaração constando se está em licença de saúde, licença prêmio ou outros tipos de licença com ônus ou sem ônus para o erário na Administração Direta e Indireta;
24. Comprovante da numeração da conta corrente para depósito da remuneração;
25. Declaração de doenças pré-existentes;
26. Exames:
- 1-Atestado de Saúde Física e Mental (expedido por médico do trabalho);
  - 2-Hemograma Completo;
  - 3-VDRL;
  - 4-Tipagem sanguínea;
  - 5-Raio X do tórax (com laudo);
  - 6-Raio X da coluna vertebral (com laudo).

### 3. DAS ETAPAS

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

**a) Para os cargos do Nível 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 Nível Médio e Médio Técnico:**

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

**2ª Etapa:** Prova Prática, somente para o cargo: **Agente Administrativo**, de caráter eliminatório.

**c) Para os cargos do Nível 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 Pesados e Mecânico**, de caráter eliminatório.

3.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

3.3. As etapas serão realizadas na cidade de Ministro Andreazza/RO.

3.3.1. A critério do IBADE e da Prefeitura Ministro Andreazza/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. 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/TÉCNICO	NÍVEL FUNDAMENTAL 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\$ 40,00 (quarenta reais)** para os cargos de Nível Fundamental;

**R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos de Nível Médio e Médio Técnico;

**R\$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos de Nível Superior.

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. Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) ou os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde conforme previsto na Lei Federal n.º 13.656/2018.

**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 Medula Óssea:**

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;

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

c) imprimir e assinar a ficha devidamente preenchida;

d) anexar cópia simples do comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato registrado como Doador de Medula Óssea, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, considerando a data de publicação do Edital de Abertura das inscrições;

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 as 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 as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário do Estado de Rondônia. 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 de Ministro Andreazza/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 as 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 as **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 nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no Concurso Público.

**5.1.1.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

**5.1.2.** 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 Ministro Andreazza/RO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

**5.1.3.** 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 equipe multiprofissional designada pela Junta Médica indicada pela Prefeitura que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo, garantido recurso em caso de decisão denegatória.

**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, 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 as 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, 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 Braille, 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, 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 das etapas serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**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 das provas, 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.

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

**8.6.1.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da etapa, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

**8.6.2.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas práticas portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1h (uma hora) do horário estabelecido para o início da prova.

**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 das provas, 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 das provas 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 das provas.**

**8.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, 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 das provas, ressalvado o contido no subitem 7.1.2.2.

**8.11.** As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. 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 Ministro Andreazza/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 das provas.

**8.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas 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 das provas 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 das Provas, 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, 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 chapelaria, 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 4h (quatro horas).**
- 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	10	2	20

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 1º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 16 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 Nível Superior deverão entregar seus Títulos no mesmo dia de realização da Prova Objetiva.

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

**10.2.** Os títulos deverão ser entregues, no local, dia e horário indicados na convocação para a Etapa, 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.** A entrega poderá ser efetuada também por procurador, mediante apresentação de procuração original simples, assinada pelo candidato, acompanhada de cópia legível do documento de identidade e CPF do candidato. Deverá, ainda, ser apresentado documento de identidade original e CPF do procurador.

**10.2.2.** 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:

- não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido;
- 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);
- não assinarem a Declaração de Veracidade, contida na capa de identificação;
- não apresentarem a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope;
- não estiverem autenticados em cartório.

**10.6.** Recomenda-se não enviar títulos originais, eis que nenhum dos documentos apresentados 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.	4,5 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.	2,0 pontos

**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 a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 8 DE JUNHO DE 2007, 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 o Município de Ministro Andreazza/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: **Agente Administrativo, Motorista de Veículos Pesados e Mecânico**, aprovados na Prova Objetiva e dentro do quantitativo de 50(cinquenta) vezes o número de vagas para o cargo, podendo ser convocados por etapas, de acordo com o número de candidatos aprovados e espaço disponibilizado, nos locais pré - estabelecidos.

**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 para o cargo de **Agente Administrativo** será de digitação.

**11.7.1.** A Prova Prática consistirá de digitação em microcomputador Pentium ou similar, em editor de texto *Microsoft Word* ou similar, de texto impresso, com aproximadamente 2000 (dois mil) caracteres, no tempo máximo de 06min(seis minutos).

**11.7.2.** O candidato deverá estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado, sendo vedada, a utilização do *mouse*.

**11.7.3.** Não será permitida, em nenhuma hipótese, a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da Prova Prática de Digitação.

**11.7.4.** Na divulgação do resultado constará à condição obtida pelo candidato, enquanto aprovado ou reprovado, sabendo-se que será considerado reprovado, o candidato que não obtiver, no mínimo, 700 (setecentos) toques líquidos em 06min (seis minutos) e aprovados, os candidatos que igualarem ou superarem este quantitativo, tendo a seguinte pontuação:

ITEM	PONTUAÇÃO
Menos de 700 toques	0,00
700 toques	10,00
>=800 toques	15,00
>= 1500 toques	20,00

**11.7.5.** Os Toques Líquidos (TL) serão calculados, levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de Toques Brutos (TB), diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:  $TL = TB - TE$ , onde:

TL = Toques Líquidos

TB = Toques Brutos

TE = Toques Errados

**11.7.6.** Os Toques Brutos correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.

**11.7.7.** Os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, e será considerado 1,0 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

- a) omissão e/ou inclusão de letras; falta ou excesso de sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
- b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; falta de parágrafo e colocação de parágrafo onde não existe.

**11.7.8.** A prova será realizada em grupos. Serão impressas, ao término de cada grupo, duas cópias do que foi digitado, sendo uma, entregue ao candidato juntamente com o texto original e outra, retida pela coordenação da aplicação da prova, ambas assinadas pelo candidato e protocoladas pela equipe de fiscalização do IBADE.

**11.7.9.** O candidato que terminar a digitação do texto antes do tempo determinado de 06min (seis) minutos poderá proceder à revisão e correção que julgar necessária, dentro do tempo restante, arcando com todas as ocorrências motivadas por este procedimento, não devendo, o candidato, reiniciar o texto, pois estes toques não serão considerados.

**11.7.10.** No local de prova, a ordem de chamada dos candidatos para o laboratório de informática será alfabética, não havendo horário predeterminado para o seu término.

**11.8.** A Prova Prática para o cargo de **Motorista de Veículo Pesado** 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.

**11.8.1.** Na Prova Prática de Motorista de Veículo Pesado, o veículo utilizado será um Caminhão Volkswagen 21.280 CRM 6X4, tipo caçamba 2018/2019, e ônibus VW/15190 EOD.

**11.8.2.** O tempo de duração da prova prática de direção 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.

**11.8.3.** 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.

**11.8.4.** 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;
- l) zerar a pontuação individual por veículo.

**11.8.5.** A **pontuação na Prova Prática** dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PONTUAÇÃO POR VEÍCULO:**

I - FALTAS GRAVES	
ITEM	PONTUAÇÃO POR VEÍCULO
a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 falta(s) 0,0 - 3 ou 4 faltas
b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;	
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;	
d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;	
e) não sinalizar com antecedência à manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
f) não usar devidamente o cinto de segurança;	
g) perder o controle da direção do veículo em movimento;	
h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	
II - FALTAS MÉDIAS	
ITEM	PONTUAÇÃO
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
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;	
e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
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;	
i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 falta 0,0 - 2 ou 3 faltas
j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;	
k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	
III - FALTAS LEVES	
ITEM	PONTUAÇÃO
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;	
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	
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;	
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	
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

**11.9.** Na Prova Prática de **Mecânico** será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.

**11.9.1.** A pontuação dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

**item não realizado b) item realizado parcialmente c) item realizado**

ITEM	PONTUAÇÃO
Identificação de ferramentas	a) 0 - b) 1 - c) 2
Mostrar colocação do motor com relação ao chassi	a) 0 - b) 1 - c) 2
Ordem de explosão motor 04 cilindros	a) 0 - b) 1 - c) 2
Ordem de explosão motor 06 cilindros	a) 0 - b) 1 - c) 2
Indicar bomba injetora, bomba d'água, coletor de admissão, bomba hidráulica, turbo compressor, coletor de descarga, filtros e compressor	a) 0 - b) 1 - c) 2
Indicar sistemas de freio	a) 0 - b) 1 - c) 2
Indicar sistemas de direção	a) 0 - b) 1 - c) 2
Sistemas que compõem o chassi: motor e sistemas anexos, transmissão, direção e etc	a) 0 - b) 1 - c) 2
Indicar sistema de alimentação de combustível	a) 0 - b) 1 - c) 2
Citar 3 marcas de motores a gasolina e 3 de motores a diesel	a) 0 - b) 1 - c) 2

**11.10.** 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.

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

**11.10.2.** 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.

**11.10.3.** Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação.

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

**11.12.** 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 **11.10.2**.

**12.4.2.** Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

**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 de Ministro Andreazza/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 Nível 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 Nível Médio e Médio Técnico será a nota final da Prova Objetiva, exceto para o cargo de Agente Administrativo, que tem o resultado final condicionado a aprovação na Prova Prática.

**13.1.2.** A nota final no Concurso Público para os cargos do Nível Fundamental será a nota final da Prova Objetiva, exceto para os cargos de Motorista de Veículo Pesado e Mecânico, 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 a aprova 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) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

#### **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://www2.ibade.org.br/Home/FaleConosco) <http://www2.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 de Ministro Andreazza/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 [ww.ibade.org.br](http://ww.ibade.org.br), [www.ministroandreazza.ro.gov.br](http://www.ministroandreazza.ro.gov.br), e no Portal de Transparência ([transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br](http://transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br)).

**14.5.** O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura de Ministro Andreazza/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 Portal de Transparência ([transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br](http://transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br)).

**14.9.** O candidato convocado para posse poderá solicitar à Prefeitura de Ministro Andreazza/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 à Prefeitura de Ministro Andreazza/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 da Prefeitura de Ministro Andreazza/RO e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria da Prefeitura de Ministro Andreazza/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 Ministro Andreazza/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 Ministro Andreazza/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 previstas 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;**

**ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

Ministro Andreazza/RO, 16 de Julho de 2020.

**WILSON LAURENTI,  
PREFEITO MUNICIPAL.**

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

<sup>1</sup> AC= Ampla concorrência / <sup>2</sup> PCD = Pessoa com deficiência / <sup>3</sup> A remuneração inferior ao salário mínimo é complementado até 01(um) salário mínimo vigente à época.

VAGAS NO QUADRO EFETIVO, REGIME ESTATUTÁRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ÁREA ADMINISTRATIVA							
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
CÓD.	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
A01	Assistente Social	Nível superior completo em Serviço Social e registro no conselho de classe pertinente.	40h	01	-	01	RS 2.000,00
A02	Auditor de Controle Interno	Nível superior completo nas seguintes áreas: Contabilidade ou Direito ou Economia ou Administração; e com registro no conselho de classe pertinente.	40h	01	-	01	RS 3.000,00
A03	Engenheiro Civil	Nível superior completo em Engenharia Civil e registro no conselho de classe pertinente.	40h	01	-	01	RS 2.000,00
A04	Psicólogo	Nível superior completo em Psicologia e registro no conselho de classe pertinente.	40h	01	-	01	RS 2.000,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO							
CÓD.	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO <sup>3</sup>
A05	Agente Administrativo	Nível médio completo.	40h	01	-	01	RS 990,00
A06	Cuidador (a)	Nível médio completo.	40h	01	-	01	RS 990,00
A07	Mecânico	Nível médio completo.	40h	01	-	01	RS 990,00
A08	Motorista de Veículo Pesado	Nível médio completo e Carteira de Habilitação Categoria "D" ou "E".	40h	02	-	02	RS 970,00
A09	Monitor de Apoio de Transporte Escolar	Nível médio completo.	40h	01	-	01	RS 990,00
CARGO DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO							
CÓD.	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO <sup>3</sup>
B01	Técnico Eletricista	Nível médio completo e Curso de Formação Específica Profissionalizante (Habilitação Plena).	40h	01	-	01	RS 1.000,00
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL							
CÓD.	CARGO	REQUISITO <sup>4</sup>	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO <sup>3</sup>
C01	Agente de Portaria	Nível fundamental completo.	40h	02	-	02	RS 950,00
C02	Braçal/Serviços Gerais	Nível fundamental completo.	40h	02	-	02	RS 950,00
C03	Cozinheira	Nível fundamental completo.	40h	02	-	02	RS 950,00
C04	Pedreiro	Nível fundamental completo.	40h	01	-	01	RS 970,00
C05	Vigia	Nível fundamental completo.	40h	01	-	01	RS 950,00
C06	Zelador (a)	Nível fundamental completo.	40h	02	-	02	RS 950,00

VAGAS NO QUADRO EFETIVO, REGIME ESTATUTÁRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:							
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
CÓD.	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
S01	Enfermeiro (ESF)	Nível superior completo em Enfermagem e registro no conselho de classe pertinente.	40h	01	-	01	RS 2.500,00
S02	Fisioterapeuta	Nível superior completo em Fisioterapia e registro no conselho de classe pertinente.	40h	01	-	01	RS 2.000,00
S03	Fonoaudiólogo	Nível superior completo em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe pertinente.	40h	01	-	01	RS2.000,00
S04	Médico Clínico Geral (ESF)	Nível superior completo em Medicina e registro no conselho de classe pertinente.	40h	01	-	01	RS 8.000,00
S05	Médico Clínico Geral (UMMA)	Nível superior completo em Medicina e registro no conselho de classe pertinente.	24h	01	-	01	RS3.750,00
S06	Médico Ultrassonografista	Nível superior completo em Medicina e registro no conselho de classe pertinente e pós graduação na área específica.	24h	01	-	01	RS3.750,00
S07	Médico Veterinário	Nível superior completo em Medicina e registro no conselho de classe pertinente.	40h	01	-	01	RS 3.000,00
S08	Odontólogo	Nível superior completo em Odontologia e registro no conselho de classe pertinente.	40h	01	-	01	RS 2.000,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO							
CÓD.	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO <sup>3</sup>
M01	Agente de Combates às Endemias	Nível médio completo.	40h	02	-	02	RS 1.014,00
M02	Fiscal de Vigilância Sanitária	Nível médio completo.	40h	01	-	01	RS 990,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO							
CÓD.	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO <sup>3</sup>
T01	Técnico em Enfermagem - ESF	Nível médio completo e Curso de Formação Específica Profissionalizante (Habilitação Plena) e registro no conselho de classe pertinente.	40h	01	-	01	RS 1.000,00
T02	Técnico em Higiene Dental	Nível médio completo e Curso de Formação Específica Profissionalizante (Habilitação Plena) e registro no conselho de classe pertinente.	40h	01	-	01	RS 1.000,00
T03	Técnico em Laboratório	Nível médio profissionalizante, ou nível médio completo e curso técnico/ habilitação profissional e registro no conselho de classe pertinente.	40h	01	-	01	RS 1.000,00

## ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	20/07 a 20/08/2020
Solicitação de isenção do valor da inscrição	22/07 a 24/07/2020
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	03/08/2020
Recurso contra o indeferimento da isenção	04/08 e 05/08/2020

Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	12/08/2020
Último dia para pagamento do boleto bancário	21/08/2020
Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD Divulgação preliminar das inscrições	25/08/2020
Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD Recursos contra o resultado das inscrições preliminares	26/08 e 27/08/2020
Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares Divulgação da homologação das inscrições Divulgação dos locais da Prova Objetiva e entrega dos Títulos	01/09/2020
Realização da Prova Objetiva e entrega dos Títulos	06/09/2020
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	08/09/2020
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	09/09 e 10/09/2020
Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva	23/09/2020
Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva	24/09 e 25/09/2020
Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva Resultado final da Prova Objetiva Resultado final do Certame para os cargos somente com Prova Objetiva Resultado preliminar da Prova de Títulos Convocação para Prova Prática	30/09/2020
Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos	01/10 e 02/10/2020
Realização da Prova Prática	03/10 e/ou 04/10/2020
Divulgação do Resultado da Prova Prática Divulgação do Resultado final para os cargos com Prova Prática Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos Resultado final da Prova de Títulos Resultado Final para os demais cargos	07/10/2020

**\*O cronograma poderá ser alterado a critério do Ibade ou da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/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.**

#### NÍVEL SUPERIOR

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de texto. Condições de leitura e produção textual: a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Linguagem figurada. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras e seu emprego. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

##### LEGISLAÇÃO E ATUALIDADES – CARGOS ÁREA ADMINISTRATIVA

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, especialmente sobre o Brasil, o Estado de Rondônia e sobre o município de MINISTRO ANDREAZZA, 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 MINISTRO ANDREAZZA.

##### LEGISLAÇÃO E ATUALIDADES – CARGOS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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 MINISTRO ANDREAZZA. Notícias e análise sobre educação, saúde, segurança, ecologia e desenvolvimento sustentável, relações internacionais suas inter-relações e suas vinculações histórico-geográficas.

**Saúde Pública:** Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestoras do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass) e o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGOS ÁREA ADMINISTRATIVA ASSISTENTE SOCIAL

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. 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. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico e Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. Ética

Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. 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). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (em especial os art. 203 E 204).

### **AUDITOR DE CONTROLE 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, razãoete. 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 n.º 8.429/1992, Lei Federal n.º 12.846/2013; Constituição Federal de 1988, Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Federal n.º 4.320/1964; Lei Federal n.º 8.666/93; Lei Federal n.º 10.520/02; Decreto Federal n.º 3.555/2000; Decreto Federal n.º 5.450/2005; Decreto Federal n.º 7.892/2013, Instrução Normativa n.º 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. 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. Estruturas de Concreto Armado: cálculo da armadura de flexão, detalhamento de armadura longitudinal, cisalhamento, dimensionamento de lajes, vigas e pilares. 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.

### **PSICÓLOGO**

Conhecimentos na especialidade: Ética e Psicologia. 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. 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. 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. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político pedagógico: atuação multidisciplinar. 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 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.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGOS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ENFERMEIRO - ESF**

Conhecimentos na especialidade: Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera e climatério. Doenças Crônicas e Incapacidades. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Doenças Infeciosas 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 Gastrointestinal. 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. Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básico, 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. Código de ética e Lei do Exercício Profissional de enfermagem. Normas éticas do COFEN. Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.

### **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**

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. 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. 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 ESF**

O Sistema Único de Saúde e a área da saúde da família. Abordagem geral do paciente: avaliação geral do paciente e testes diagnósticos. As decisões médicas e a medicina baseada em evidências. Transtornos emocionais e de comportamento da infância, adolescência e do adulto. Aconselhamento, estilo de vida e comportamento. Diretrizes alimentares e Nutricionais para prevenção de doenças crônicas no adulto; A promoção da saúde e a detecção de doença precoce no adulto Alcoolismo e tabagismo. Anemia, distúrbios dos leucócitos, das plaquetas e da coagulação. Câncer: epidemiologia, etiologia, diagnóstico, estadiamento, Cefaleias, doenças cerebrovasculares, polineuropatias e síndromes medulares. Depressão e ansiedade. Tratamento gerontológico: autonomia e independência, o manejo clínico do paciente idoso, demência, incontinência urinária, e escaras. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, os fatores de risco e a adesão ao tratamento. Síndrome metabólica, obesidade, diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo. Distúrbio do metabolismo: dislipidemias, gota. Doenças do esôfago, doença péptica, pancreatite, cirrose hepática, diarreia, desnutrição, alcoolismo, Doenças por bactérias (pneumonias, tuberculose), vírus (síndrome de imunodeficiência adquirida, sarampo, dengue, hepatites virais e rubéola), protozoários, esquistossomose, septicemia, doenças sexualmente transmissíveis. Infecção urinária no adulto, insuficiência renal, doenças da bexiga e da próstata. Infecções pulmonares, asma, DPOC, Insuficiência cardíaca, hipertensão arterial, doença coronariana. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas, eczemas, piodermites, infecções pelo Herpes vírus e vírus varicela-zoster. Doenças transmissíveis: condutas preventivas na comunidade. Parasitoses intestinais. Abordagem clínica das síndromes dolorosas: osteoartrose, dor torácica e dor lombar, dor no paciente oncológico. Doenças comuns em urologia. Riscos biológicos nos profissionais de saúde. A visita domiciliar. Princípios gerais do uso de antimicrobianos. Política Nacional de Atenção Básica Portaria no 2.436/2017 - 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). Portaria nº 4.279, DE 30 DE dezembro de 2010, Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL UMMA**

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 hipertrofica). 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. 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. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença ulceropéptica. Gastrites. 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. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos.

### **MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**



Princípios técnicos da obtenção dos exames ultrassonográficos convencionais e com doppler. Fisiopatologia e os achados de imagem das doenças em ultrassonografia convencional e com Doppler, nos seguintes órgãos, sistemas e aparelhos: 1 Sistema Nervoso Central (US transfontanela). 2. Cabeça e Pescoço. 3. Aparelho Respiratório. 4. Abdome. 5. Sistema Gastrointestinal. 6. Aparelho Urinário. 7. Sistema Musculoesquelético. 8. Sistema vascular. 9. Ginecologia e Obstetrícia e Mamas. Bases físicas da ultrassonografia. Ultrassonografia do abdome total, do tórax, do pescoço, obstétrica e de partes moles. Doppler – noções básicas. Ultrassonografia intervencionista.

### **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; reprodutores 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; Etiologia 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, coronavírus, 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.

### **ODONTÓLOGO**

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. Cariologia. Prevenção, Patologia e Diagnóstico. Uso do flúor e toxicologia. Dentística. Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta, amálgama e ionômero. Lesões não cáries. 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. Obturações do canal radicular. Traumatismo dento-alveolar. 7. Biossegurança na clínica Odontológica. 8. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. Periodontia. Anatomia do periodonto. . Doença Periodontal - etiologia, diagnóstico e tratamento. Cirurgia. Cirurgias menores em odontologia: princípios, indicação, contra-indicação, técnicas operatórias, tratamento de acidentes e complicações. Primeiros socorros e urgências. Bioética, ética e legislação odontológica. 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.

### **NÍVEL MÉDIO / NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de texto. Condições de leitura e produção textual: a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Linguagem figurada. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras e seu emprego. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

### **LEGISLAÇÃO E ATUALIDADES - CARGOS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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 MINISTRO ANDREAZZA. Notícias e análise sobre educação, saúde, segurança, ecologia e desenvolvimento sustentável, relações internacionais suas inter-relações e suas vinculações histórico- geográficas. **Saúde Pública**: Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional.

### **LEGISLAÇÃO E ATUALIDADES - CARGOS ÁREA ADMINISTRATIVA**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, especialmente sobre o Brasil, o Estado de Rondônia e sobre o município de MINISTRO ANDREAZZA , 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 MINISTRO ANDREAZZA.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGOS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Epidemias, pandemias e endemias: conceitos básicos. de dengue Dengue: definição, diretrizes nacionais para a prevenção e controle de epidemias, classificação de caso, histórico, aspectos biológicos do vetor (transmissão, ciclo de vida), biologia do vetor (ovo, larva, pupa e habitat), controle vetorial (medidas de controle mecânico e químico), área de risco, organização das operações de campo, criadouro, tratamento. Febre Amarela: definição, medidas de prevenção e controle, vigilância epidemiológica. Zoonoses: vigilância, prevenção. Imunização. Leishmaniose. Leptospirose. Malária. Visitas domiciliares, Educação ambiental. Saúde pública e saneamento básico. Vigilância sanitária na área de alimentos. Hantavirose. Hepatites. Vigilância e controle da qualidade da água. Avaliação de risco ambiental e sanitário: conceitos e programas estratégicos. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais.

### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

História da Vigilância Sanitária no Brasil. Construção do Sistema Único de Saúde, SUS. O Controle Social no SUS. Conceito de Ética, biossegurança e saneamento. 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. Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: RDC 306/04, de 07 de dezembro de 2004 Lei Federal Nº. 9782, de 26 de janeiro de 1999.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF**

Conhecimentos básicos de Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Conhecimentos na especialidade: Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. 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. 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 Clínico e cirúrgico. Assistência na emergência/urgência e no trauma. Assistência em terapia intensiva. Assistência em saúde coletiva. 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.

### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Conhecimentos básicos de Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Conhecimentos na especialidade: Higiene dentária. Técnicas de escovação. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos. Noções básicas de controle de infecções: microrganismos, infecções cruzadas, assepsia e antissepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral. Nomenclatura e cronologia de erupção dentária.

### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Biossegurança: uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, descontaminação e descarte de materiais biológicos, descontaminação de vidrarias e equipamentos. Procedimentos preconizados em eventuais acidentes profissionais. Uso de vidrarias, preparo de reagentes, pipetagem,

diluições. Cuidados fase pré-analítica, analítica e pós-analítica. Normas para coleta de sangue, secreções e raspados. Principais anticoagulantes usados e suas funções. Preparo de soluções ácidas, básicas ou neutras (concentração, normalidade e molaridade). Hematologia: esfregaços sanguíneos, corantes hematológicos, hemograma, tipagem sanguínea, prova reversa, teste de compatibilidade, Coombs direto e indireto, contagem de reticulócitos, VHS, teste de falcização de hemácias, coagulograma, TAP, TTPA e pesquisa de célula LE. Bioquímica: testes bioquímicos., uso do espectrofotômetro. Exames que sofrem interferência de amostras hemolizadas, ictéricas ou lipênicas. Proteinúria de 24 horas e Depuração da Creatinina. Microbiologia: exame direto, preparo e coloração de lâminas, preparo de corantes, meios de cultura para fungos e bactérias, sementes para isolamento e identificação de bactérias e fungos. Tipos de meios usados de acordo com o material a ser semeado. Classificação das bactérias de acordo com a afinidade pelos corantes. Imunologia: exames imunológicos. Diluições de amostras, hemaglutinação indireta, floculação, ensaio imunoenzimático, imunofluorescência direta e indireta, reações de aglutinação do látex. Líquidos corporais: rotina para urinalise, líquido de espermatozoide. Parasitologia: exames parasitológicos. Preparo das amostras de fezes para pesquisa de ovos, larvas e cistos. Morfologia de ovos, larvas, cistos e trofozoítas. Pesquisa de sangue oculto e gordura fecal. Banco de sangue: triagem técnica; coleta de bolsas de sangue; processamento e acondicionamento das bolsas; testes de imunohematologia, sorologia e transfusionais. Genética. Técnica de PCR, RT-PCR, qRT-PCR, sequenciamento, extração de DNA. Uso e manutenção de equipamentos laboratoriais: estufas, banho-maria, espectrofotômetro, microscópio, cuba de eletroforese, geladeira, freezer, pipetas, entre outros. Uso e manutenção de vidrarias. Gerenciamento de resíduos de saúde.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Estado: poderes e funções, função administrativa e federação. Administração Pública: órgãos públicos e agentes públicos. Controle da Administração Pública: Ministério Público, Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União. Ato Administrativo: conceito, elementos, objeto, forma, motivo, finalidade, características, classificação, espécies, extinção, anulação e revogação. Contratos Administrativos: conceito, características, espécies, duração, prorrogação, renovação, cláusulas e convênios administrativos. 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. Estrutura Organizacional da Prefeitura de MINISTRO ANDREAZZA: Unidades Administrativas. Noções básicas de orçamento, tramitação processual e contratos. 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 RH: documentação para contratação e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, folha de pagamento etc. Noções básicas de Finanças: redação emissão de notas de empenho, documento de arrecadação. Noções básicas de Inventário: conceito, material permanente, material de consumo.

### **CUIDADOR (A)**

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 Cuidador 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 desenvolvimento.

### **MECÂNICO**

Projetos Mecânicos: Desenho Técnico; Escalas Técnicas; Unidade de Medidas; Simbologia e Termologia Técnica. Normas Técnicas; Cálculo Técnico; Tipos de Conversão. Funções de Sistemas: Automação; Transmissão; Lubrificação; Pneumático; Hidráulico. Manutenção, Montagem e Instalação de Máquinas e Equipamentos: Tipos e Funções de Equipamentos de Usinagem; Elementos de Máquinas (rosca, pinos, eixos, rolamentos etc.). Ferramentas; Processos e tipos de Manutenção; Instrumentos de Medição. Elementos de Comando e Regulagem. Processos de Fabricação: Propriedade e Características dos Materiais. Resistência dos Materiais. Tratamentos termo físicos e termoquímicos: Corte, União e Transformação. Segurança no Trabalho e Normas Ambientais: Noções de Legislação. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva). Segurança e Higiene do Trabalho. Resíduos. Prevenção de Acidentes. Normas Técnicas. Noções Básicas de Informática e Programação: Aplicativos; Máquinas Programáveis. Noções de Primeiros Socorros (acidentes comuns na profissão)

### **MONITOR DE APOIO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Noções de Primeiros Socorros (acidentes comuns na profissão). Parâmetros Curriculares nacionais: temas transversais- Ética( respeito, justiça, solidariedade etc), Meio Ambiente( ciclos da natureza e conservação ambiental), Saúde( autocuidado e vida coletiva) , Orientação Sexual ( doenças sexualmente transmissíveis), Pluralidade Cultural( pluralidade cultural e cidadania, a ser humanos como agente social e produtor de cultura) , Trabalho e Consumo ( relações de trabalho, consumo, meios de comunicação de massa, publicidade, vendas, o trabalho e orientações para o trânsito ( Portal do MEC). Postura frente a conflitos. Técnicas de mediação de conflitos Conhecimento sobre o Regimento Escolar das Escolas Públicas do município.

### **MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**

Conhecimento do CTB na sua íntegra, suas resoluções e legislação complementar. Conhecimento sobre direção defensiva: conceito, acidentes evitáveis, técnicas. Conhecimento da estrutura e do funcionamento de caminhões, ônibus e caçambas: as especificidades de cada um; motor a Diesel e seu funcionamento, as regras básicas para condutor de ônibus (passageiros). Mecânica básica para veículo movidos à gasolina, diesel e álcool. Manutenção dos veículos. Cidadania no trânsito. Noções de primeiros Socorros (acidentes comuns na profissão).

### **TÉCNICO ELETRICISTA**

Metodologia de manutenção, montagem e desmontagem em instalações prediais. Iluminação externa nos pátios e estacionamentos. Como fazer. Emendas de cabos em conjuntos motobombas submersas. Ligação de cabos ao quadro de comando. Técnicas de manutenção em circuitos de proteção, controle e comando de motores. Avaliar peças ou partes defeituosas. Instalação e manutenção de equipamentos elétricos. Como montar, desmontar e manter as linhas e redes de distribuição de energia. Segurança no Trabalho e Normas Ambientais: Noções de Legislação, EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), Resíduos, Prevenção de Acidentes, Normas Técnicas. Noções de Primeiros Socorros (acidentes comuns na profissão).

### **NÍVEL FUNDAMENTAL LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de texto. Condições de leitura e produção textual: a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras e seu emprego. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

### **LEGISLAÇÃO E ATUALIDADES – CARGOS ÁREA DA SAÚDE**

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 MINISTRO ANDREAZZA. Notícias e análise sobre educação, saúde, segurança, ecologia e desenvolvimento sustentável, relações internacionais suas inter-relações e suas vinculações histórico- geográficas. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional.

### **LEGISLAÇÃO E ATUALIDADES – CARGOS ÁREA ADMINISTRATIVA**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, especialmente sobre o Brasil, o Estado de Rondônia e sobre o município de MINISTRO ANDREAZZA , 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. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética. Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei Orgânica do Município de MINISTRO ANDREAZZA.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGOS ÁREA ADMINISTRATIVA**

#### **AGENTE DE PORTARIA**

Conceito de excelência no atendimento ao público; público interno e público externo; comunicação e tipos de linguagem; atendimento (telefônico, e-mail, pessoal, por correspondência). Higiene e apresentação pessoal. O uso do celular e da internet. Noções de Segurança: educação postural, relações humanas no contexto social, regras de segurança no trabalho ( identificação de pessoa que entra e controle da pessoa que sai), noções de atendimento à emergências( primeiros socorros e noções de combate a incêndio).Sigilo profissional( postura, conduta e o artigo 154 do Código Penal.) Noções de Segurança Patrimonial (implementos de combate ao fogo, localização de registros de água, gás, quadros elétricos etc. Localização de dispositivos de segurança como: alarmes em geral e seu funcionamento correto. Noções de Primeiros Socorros (acidentes comuns na profissão).

#### **BRAÇAL/SERVIÇOS GERAIS**

Noções de higiene pessoal e predial: materiais e produtos de higiene pessoal e para utilização nas dependências e instalações de edifícios públicos municipais. Modos eficientes e corretos de limpeza de piso, paredes e mobiliário. Trato do lixo: recolhimento, separação de material reciclável e não reciclável, EPs obrigatórios. Noções de Primeiros Socorros. (acidentes comuns na profissão) . Conhecimento sobre pequenos serviços de manutenção de janelas, portas e portões, substituição de lâmpadas e fusíveis, máquinas e aparelhos elétricos. Noções de organização de depósitos, almoxarifados, oficinas etc.

#### **COZINHEIRA**

Noções de estoque: guarda (armazenamento e conservação) de alimentos destinados à Merenda Escolar e de produtos de higienização. Planilhas de controle de gastos e estoques de produtos. Preparo de alimentos: noções de higiene, organização e conhecimento do preparo. Conhecimento dos utensílios e de todo o material necessário à boa distribuição da merenda. Qualidade no oferecimento da merenda escolar: temperatura adequada, higiene dos utensílios, organização do prato, limpeza, manutenção do balcão de preparo do alimento, acondicionamento do lixo orgânico, acondicionamento do lixo reciclável. Conhecimentos de alimentos e suas propriedades nutricionais ( frutas, legumes, hortaliças, carne vermelha, carne branca , etc) Conhecer preparações de culinária simples, técnicas de cozimento de legumes, verduras, higienização de verduras e frutas Preparo de sobremesas simples , doces, lanches e saladas, preparo de carnes, aves e peixes para cozimento( limpeza, corte, separação de acordo com porções solicitadas sob a supervisão do nutricionista) . Técnicas de conservação dos alimentos (por congelamento) . Noções de Primeiros Socorros. (acidentes comuns na profissão) . Vestuário básico para o profissional de alimentação.

#### **PEDREIRO**

Operações fundamentais da Matemática; cálculo de área, perímetro e volume, unidades de medida. Materiais, Ferramentas e conhecimento de uso. Fundação, prumo, laje, pisos. Noções de Primeiros Socorros. (acidentes comuns na profissão). Como arrumar a calçada. Elementos de construção. Noções de Segurança no Trabalho: Normas de segurança (EPs e técnicas de prevenção no uso dos materiais para evitar acidentes ). Execução de revestimento argamassado e revestimento cerâmico. Novos conceitos e novas tecnologias: alvenaria racionalizada, uso de equipamentos a laser e utilização de gabaritos.

#### **VIGIA**

Atribuições e procedimentos do vigia. Educação postural. Estrutura da Segurança nacional. Normas e procedimentos de segurança: EPs e prevenção de acidentes. Conhecimento das ações de prevenção para evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área de sua guarda. Relações humanas no contexto social. Regras de segurança no trabalho. Noções de defesa pessoal. Noções de atendimento a emergências (Primeiros Socorros e trato com a situação de incêndio e acidentes comuns na profissão) Proteção patrimonial na prática: vigilância, ronda periódica, inspeção de segurança em prédios, comunicação de emergência (telefones e contatos).

#### **ZELADOR (A)**

Conhecimento das Atribuições do zelador. Postura e comportamento do zelador eficiente. Noções básicas de segurança. Noções de limpeza: produtos, equipamentos e procedimentos (varrição, higienização de mobiliário, janelas, portas, pisos vidros. Material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas (planejamento e uso racional). Coleta do lixo (conhecimento sobre acondicionamento e descarte do lixo orgânico e reciclável. Conhecimento e execução dos serviços de copa (preparo de café, chá, lanches etc.). Requisitos de higiene. Noções de primeiros socorros e de combate a incêndio (acidentes comuns na profissão). Noções de segurança do trabalho: EPs e prevenção de acidentes.

### **ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos,

fichários e outros; Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior; Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com o desempenho das atividades; Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para contratação e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, etc; Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, precedendo os cálculos de desconto, e informando ao setor de computação; Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando-se as várias unidades para processamento; Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente; Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Executar outras tarefas correlatas.

#### **AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ESF**

Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e atribuições correlatas determinadas e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde; Atribuições correlatas determinadas e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde; Demais atribuições constante na legislação em vigor,

#### **AGENTE DE PORTARIA**

Atender ao público informando sobre os serviços prestados pela instituição; Recepcionar visitantes, procurando identificá-los, prestando-lhes informações necessárias; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas na localidade de trabalho; Exercer atividades correlatas;

#### **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. Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; Elaborar, executar e avaliar pesquisas na âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questão que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade; Realizar estudos de caso e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para a solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais; Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens; Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social e outros; Realizar, coordenar, assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias; Prestar apoio à indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leituras e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros; Discutir com indivíduos, grupos e comunidade os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações; Encaminhar indivíduos, grupos e comunidade, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal; Prestar assistência social à indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando garantir o direito de cidadania; Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução; Emitir pareceres como subsídio para a instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros; Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes Inter profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social de indivíduos, grupos e comunidades; Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido; Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação; Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento do mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades; Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.

#### **AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

Realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, adotando procedimentos técnicos de auditoria; Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, promover orientação, bem como a aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos; Verificar a legalidade e a exatidão dos pagamentos da remuneração, dos subsídios, dos proventos, pensões e dos descontos relativos aos servidores da Administração Direta e Indireta, bem como a suficiência dos dados relativos a atos de pessoal; Realizar auditorias nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município e nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo Relatório de Auditoria; Realizar auditorias nas prestações de contas anuais, emitindo relatório e certificado de auditoria; Verificar o controle e utilização dos bens e valores sob uso e guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gere ou administre qualquer conta do natureza pecuniária; Avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos; Emitir Relatório e Certificado de Auditoria nas Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Administração Direta e Indireta, inclusive nas determinadas pelo Tribunal de Contas; Fiscalizar a guarda e a aplicação dos recursos extraorçamentários. Recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado, em Relatório de Auditoria, que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário; Realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os Órgãos ou Entidades da Administração Direta ou Indireta sejam partes, como concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financiadoras; Propor a edição de normas (normativas) ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles, tornando-os mais eficazes por meio da eliminação de retrabalhos e de outras tarefas que não contribuem para a segurança das informações; Acompanhar o cumprimento das metas prevista na lei de diretrizes orçamentárias, no plano plurianual e a execução do orçamento e do programa de trabalho; Subsidiar as unidades administrativas no planejamento, orçamento e programação financeira com informações oportunas que permitam aperfeiçoar o desempenho das atividades; acompanhar os prazos de entrega dos relatórios de gestão fiscal, de execução orçamentária, e demais relatórios e informações exigidas pela legislação pertinente; acompanhar e analisar os limites constitucionais e legais estabelecidos para as despesas públicas; adotar as providências necessárias com vistas a informar o ordenador de despesas sobre as ocorrências constatadas, para que seja instaurada a tomada

de contas especial, se for o caso; dar ciência ao tribunal de contas do estado de qualquer irregularidade ou ilegalidade, após comunicação expressa ao prefeito municipal; desempenhar as demais funções institucionais e constitucionais previstas.

### **BRAÇAL/SERVIÇOS GERAIS**

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Executar outros serviços auxiliares de manutenção, operando equipamentos simples; Examinar depósitos, almoxarifados, oficinas etc., identificando qualquer anormalidade; Realizar os serviços de atendimento interno, limpeza, portaria, visando assegurar a qualidade e presteza nesses serviços; Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade de trabalho.

### **COZINHEIRA**

Receber da gerente de merenda as instruções necessárias; Receber os alimentos destinados à Merenda Escolar; Controlar os gastos e estoques de produtos; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; Servir os alimentos na temperatura adequada; Cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; Controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna; Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, acompanhar a evolução dos cozinhados, executar preparações culinárias simples, fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas, preparar sobremesas, doces, lanches e saladas, preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas preparando as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos, auxiliar a servir lanches e refeições, auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral, zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas, participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **CUIDADOR (a)**

Acompanhar o aluno de maneira individualizada no ambiente escolar para apoiar sua mobilidade, locomoção, alimentação, vestimenta e auxiliar nas necessidades pessoais e na realização de tarefas; Acompanhar o aluno com deficiência ou transtorno global do desenvolvimento de maneira individualizada no ambiente escolar; Viabilizar e auxiliar na mobilidade e locomoção no ambiente escolar do aluno com deficiência ou Transtorno Global do Desenvolvimento; Assegurar o atendimento às necessidades pessoais do aluno com deficiência ou Transtorno Global do Desenvolvimento, tais como: higiene corporal/íntima (banho, troca de fraldas, uso do banheiro), vestuário; alimentação e higiene bucal e cuidados nos casos de sialorreia, bem como, assisti-lo na realização de outras tarefas pedagógicas propostas pelo professor regente; Viabilizar a permanência do aluno com deficiência ou Transtorno Global do Desenvolvimento em espaços e atividades coletivas propostas pelo professor regente; Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários; Saber abordar o aluno para os cuidados necessários e compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais.

### **ENFERMEIRO - ESF**

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Supervisão, coordenação e orientação técnica; Atividade; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à engenharia, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional e às necessidades da Administração.

### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, entre outros. Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; Fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; Zelar pela obediência à legislação sanitária; Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; Fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; Investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; Participar do Desenvolvimento de programas sanitários; Participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; Proceder e acompanhar processos administrativos; Instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; Executar atividades para cumprir convênios firmados com outros Entes e órgãos; Cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, Outras atribuições correlatas.

### **FISIOTERAPEUTA**

Ministrar tratamento fisioterápico, aplicando métodos e técnicas específicas, para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente; Executar tratamento de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismo raqui-medulares cerebrais motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo das consequências dessas doenças; Desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercício, ginásticas especiais, para promover correção de desvios-posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Acompanhar o desenvolvimento do paciente, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução do seu quadro clínico, para ajudar o desenvolvimento de programas e apressar a reabilitação; Avaliar o paciente, nos aspectos fisioterápicos, com o objetivo de definir o tratamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo; Participar de grupos de estudos, analisando os casos em tratamento, para melhorar a qualidade das técnicas utilizadas e a reabilitação do indivíduo; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Esclarecer e orientar a família sobre a necessidade da continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Atender às necessidades detectadas pelos profissionais das unidades de saúde, educação e assistência social referentes aos distúrbios da comunicação oral, escrita, voz e audição; - fazer prevenção, avaliação e terapias fonoaudiológicas; - realizar palestras; - participar de treinamento na área de saúde, educação e assistência social; - orientar o paciente e a família no tratamento ambulatorial e hospitalar; - preparar relatórios mensais às atividades do cargo; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Faz a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde. Garante a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação. Participa das atividades de educação permanente. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto-Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado. Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravações e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orientar o cliente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação. Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia e acompanhando em conjunto os casos. Controlar e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais com muito ruído. Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determina a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz. Atender e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reabilitação; Atuar junto à equipe de reabilitação em casos que sua especialidade se fizer necessária. Participa do Programa de Aleitamento Materno Municipal e da triagem auditiva neonatal. Executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **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.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF**

Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB. Desempenhar outras atividades correlatas. Demais atribuições estão previstas na PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 que 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).

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL (GENERALISTA) PARA UMMA:**

Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados que permitam classificar os atendimentos conforme a prioridade de atendimento por risco de vida, definidas em protocolo da U.M.M.A; Avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos; Solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; Prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação, quando necessária; Estabelecer o plano médico-terapêutico, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, reavaliando, no mínimo uma vez em cada turno, os pacientes durante o período de permanência destes dentro da área física da U.M.M.A; Realizar registros adequados sobre os pacientes; Participar em todas as atividades para o que for designado pela chefia imediata; pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Se responsabilizar pelo atendimento e internação dos pacientes conforme preceitua o Código de Ética Médica.

**MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

Realizar exames ultrassonográficos gerais e obstétricos; emitir laudos e pareceres para atender a determinações legais; participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; Realizar atenção à saúde do usuário, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o paciente quanto aos procedimentos a serem realizados. Efetuar atendimento integral ao paciente, antes da realização de exames. Prescrever e ministrar substância necessária à realização dos exames para elucidação diagnóstica se necessário. Realizar, supervisionar e interpretar exames por imagem, empregando técnicas especiais para atender às solicitações médicas. Emitir laudos e sugestões para novos exames, orientando o médico solicitante. Participar de reuniões técnico/clínicas na elaboração de protocolos de solicitação de exames. Realizar procedimentos intervencionistas com auxílio de equipamento de imagem. Orientar e supervisionar os Técnicos de Radiologia, propondo adequações de técnicas de exames, quando necessário. Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação. Preencher os prontuários dos pacientes dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

**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.

**MONITOR (a) DE APOIO E TRANSPORTE ESCOLAR**

Garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola; 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; Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

**MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

Dirigir veículos pesados (caçambas, ônibus, caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando, pessoas e/ou materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços de acordo o cronograma estabelecido; Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância dos limites de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.

**ODONTÓLOGO**

Realiza exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetua administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realiza a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orienta os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescreve ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registra os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescreve medicamentos quando necessário; Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**PEDREIRO**

Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; Operar betoneiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**PSICÓLOGO**

Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta complexidade), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos; facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar; Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio comunitária e familiar; » colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS; No atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência das unidades, proteção proativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades; Por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários; Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações; Contribuir na educação permanente dos



profissionais da Assistência Social; Fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; Outras atividades inerentes à função, conforme Lei de Regulamentação da Profissão.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO ESF**

Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; É permitido ao Técnico em Enfermagem desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **TÉCNICO 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.

#### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Atividade envolvendo a execução de serviços de Laboratório: Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, seguindo normas para realização de exames; Auxiliar na organização e normas de laboratório; Utilizar técnicas adequadas na coleta, acondicionamento e transportes de material biológico; Atuar no laboratório auxiliando o biomédico ou bioquímico a quem hierarquicamente subordinado; Utilizar outras atividades correlatas.

#### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário de materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; e Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **ZELADOR (a)**

Desempenhar tarefas relacionadas com as áreas de serviços gerais, limpeza, alimentação e apoio administrativo e operacional, em órgãos e unidades da Prefeitura Municipal; Efetuar a limpeza dos próprios municipais, varrendo, tirando o pó, encerando, lavando vidraças, utensílios e instalações; Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; Coletar o lixo dos vários setores dos órgãos públicos; Preparar e servir chá, café, sucos, lanches, etc; Controlar o consumo do material que utiliza; Executar outras atividades correlatas.

#### **VIGIA**

Executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais; Efetuar rondas periódicas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança; Comunicar chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema de iluminação), procedendo aos reparos que se fizerem necessários, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção; Exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área de sua guarda; Orientar o público, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas, quando necessário; Executar outras atividades correlatas.

**Publicado por:**  
Erica Souza do Amaral Lozorio  
**Código Identificador:**254EF3AE

~~ESTADO DE RONDÔNIA~~  
~~PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA~~

~~GABINETE DO PREFEITO~~  
~~LEI Nº 1027/2020~~

~~De 16 De Julho De 2020~~

~~“Abre Crédito Especial no Orçamento Vigente com Criação de Projeto/Ação CV Nº 107/PGE-2020 para Aquisição de Equipamentos para Atender as Escolas Públicas Municipais, e dá Outras providências”~~

~~O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência, FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte:~~  
~~Art. 1º - Fica criado no Orçamento Geral do Município, na Unidade Orçamentária 02.04.00 - Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte no Programa 12.361.0007 - Programa de Apoio Estrutural, Administrativo e Técnico da SEMECE o Projeto/Ação 1.113 - CV Nº 107/PGE-2020 para Aquisição de Equipamentos para Atender as Escolas Públicas Municipais.~~