

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE – RO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE – RO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 005/2011

A Prefeitura e a Câmara Municipal de Nova Brasilândia do Oeste, RO e o Instituto Exatus Ltda - ME, tendo em vista o resultado do processo administrativo nº. 2202/2011 tornam público que realizarão seleção através de concurso público para provimento de vagas do quadro de servidores do Município de Nova Brasilândia do Oeste - RO.

1- Disposições preliminares: o Concurso Público para provimento de Cargos Públicos será regido pela Constituição Federal, pela Lei Municipal nº 690/2008 e Lei Federal 11.350/06 (que regulamentam as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Endemias), Lei Municipal nº. 805/2009 e alterações (que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e salários dos servidores da educação), Lei nº. 689/2008 e alterações (que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e salários dos outros servidores), Lei nº. 400/2002 e alterações (que dispõe sobre os cargos da Câmara Municipal), pela Instrução Normativa nº. 013/2004/TCE-RO, por este Edital, e será executado pelo Instituto Exatus Ltda – ME, conforme CONTRATO. A critério da Administração poderão ser chamados os candidatos aprovados no presente certame, além do número de vagas previstas neste edital respeitando-se o limite de vagas existentes em lei conforme a necessidade da administração.

2- Dos Cargos: são os seguintes e detalhados no anexo I: **Prefeitura: SEMUSA:** Nutricionista; Fonoaudiólogo; Farmacêutico Bioquímico; Psicólogo; Assistente Social; Médico Clínico Geral; Enfermeiro; Técnico de Imobilização; Técnico em Raios-X; Técnico de Laboratório; Agente de Endemias; Agente Comunitário de Saúde; **SEMAD:** Agente Fiscal; Administrador; **SEMECE:** Motorista (viaturas pesadas); Nutricionista; Inspetor Escolar; Técnico em Computação; Professor de Educação Especial – Instrutor de Libras; Monitor; Bibliotecário; **SEMSS:** Psicopedagogo; Monitor; Psicólogo; Assistente Social; **SEMA:** Engenheiro Ambiental; Gestor Ambiental; Técnico Agrícola; Agente Fiscal; **SEMAIC:** Técnico Agrícola; **Câmara:** Advogado; Contador; Controlador Interno; Agente Administrativo; ASD/Zeladora; Motorista Veículos Leves; Vigia;

2.1 – Ao vencimento básico serão acrescidas as vantagens definidas em lei.

2.2 – Exigências diferenciadas para posse: os candidatos aos cargos de Nível Superior e Técnicos, com exceção dos Professores, deverão apresentar carteira de registro profissional. Os candidatos às vagas de Agente Comunitário de Saúde deverão residir no local para o qual se inscreverem, no mínimo desde a data da publicação do presente edital.

3 – Das atribuições dos Cargos: as atribuições dos cargos acima são as constantes do anexo II deste edital.

4 – Regime Jurídico: os candidatos serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário dos servidores da Prefeitura e da Câmara Nova Brasilândia do Oeste, a exceção dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, que serão contratos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

5 – Jornada de Trabalho: a jornada de trabalho está definida no quadro de vagas, conforme anexo I deste edital.

6 – Local de trabalho: será definido pelo município, conforme o quadro do Anexo I deste edital.

6.1 – O Município de Nova Brasilândia do Oeste - RO poderá, por necessidade de atendimento ao interesse do serviço público, lotar em outro setor ou local diverso, daquele para o qual se inscreveram os candidatos aprovados, respeitadas as atribuições dos respectivos cargos sem que haja majoração salarial em função disso, de acordo com legislação em vigor.

7 – Inscrições: serão feitas a partir do dia 26 de dezembro de 2011 à 19 de janeiro de 2012, através do endereço eletrônico www.institutoexatus.com. Para realização das inscrições, leva-se em consideração o horário de Brasília como referência.

7.1 – Da Isenção de Taxa de Inscrição para hipossuficientes: o interessado que comprovar estado de hipossuficiência econômica, ou seja, baixa renda, poderá requerer junto com o pedido de inscrição a isenção da referida taxa para qualquer um dos cargos oferecidos no edital nº. 005/2011.

7.2 – Procedimentos para inscrição de hipossuficientes: o interessado hipossuficiente que cumprir corretamente com as exigências estabelecidas neste edital e desejar fazer sua inscrição, com isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público da Prefeitura e Câmara do Município de Nova Brasilândia do Oeste, deverá preencher corretamente todos os campos do requerimento de isenção de taxa de inscrição, constante no anexo IV do presente edital. O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, que serão utilizados para comprovar o estado de hipossuficiência: a) Documento comprobatório de inscrição do interessado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, devidamente assinado por pessoa competente para tal fim. b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, desde a página da identificação até a página do último contrato de trabalho, bem como a página seguinte em branco e apresentação da original para verificação; c) Cópia e original do Documento de Identidade e CPF. O requerimento de isenção, bem como os documentos comprobatórios, deverão ser entregues durante o período de 26 de dezembro de 2011 à 05 de janeiro de 2012, mediante protocolo na Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia do Oeste, no horário de atendimento ao público, das 7:30h às 13:30h de segunda à sexta-feira. A homologação das isenções concedidas ou não, será publicada no site www.institutoexatus.com, no dia 11 de janeiro de 2012, sendo que deverá o interessado manter-se informado se foi deferido ou não o seu requerimento de isenção e caso não tenha, efetuar o pagamento do boleto bancário dentro do vencimento previsto, que é dia 20 de janeiro de 2012. Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item, ou que houver inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, importarão insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

8 - Valor das Inscrições: Cargos de Nível Superior R\$ 80,00 (oitenta reais); Cargos de Nível Médio e Técnico R\$ 50,00 (Cinquenta reais); Cargos de Nível Fundamental R\$ 40,00 (quarenta reais). O pagamento das inscrições será feito por meio de boleto bancário emitido no ato da inscrição. Em nenhuma hipótese a taxa paga será devolvida ao candidato, e não haverá inscrição condicional.

9 – Condições para realizar a Inscrição: ser brasileiro nato ou naturalizado;

10 – Das provas: todos os candidatos farão provas objetivas de natureza eliminatória e classificatória. Cada prova terá 40 (quarenta) questões e cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta. Todas as questões terão pesos iguais. Cada acerto equivale a 2,5 (dois pontos e meio), podendo os candidatos obter classificação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na contagem do total de pontos e nota mínima de 2,5 (dois pontos e meio) em cada prova, ou seja, não tirarem nota zero em nenhuma das matérias cobradas na prova.

11 – Da Prova escrita

11.1 – Nível Superior: 40 questões, sendo 10 de português, 20 de específicas para o cargo e 10 de atualidades;

11.2 – Nível Médio: 40 questões, sendo 10 de português, 10 de matemática, 10 de informática e 10 de atualidades;

11.2.1 - Nível Médio (cargo de Técnico em Radiologia, Técnico em Imobilização e Técnico Agrícola): 40 questões, sendo 10 de português, 10 de matemática, 10 específicas do cargo e 10 de atualidades;

11.3 – Nível Fundamental: 40 questões, sendo 15 de português, 15 de matemática e 10 de atualidades;

11.4 – Dos conteúdos das provas: os conteúdos das provas escritas estão no anexo III deste edital.

12 – Das provas práticas: os candidatos aos cargos de Motoristas, que obtiverem maior pontuação no limite de 5 (cinco) vezes a quantidade total de vagas, serão convocados para prova prática de caráter eliminatório e classificatório, no limite mínimo de 10 (dez) candidatos convocados, desde que tenham obtido pontuação mínima para aprovação na prova objetiva. Caso o último convocado no limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas esteja em caso de empate com outro(s) candidato(s), este(s) candidato(s) também ser(á/ão) convocados. Este critério também vale para quando chamados a quantidade mínima de 10 (dez) candidatos, quando o décimo estiver empatado com outro(s) candidato(s), este(s) também ser(á/ão) convocado(s).

12.1 - A prova prática terá peso de 100 (cem) pontos cada e serão eliminados os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos.

12.3 - Critérios da prova prática de Motoristas: os candidatos serão submetidos à prova prática de teste de balizamento e teste de percurso. O tempo gasto para a realização do balizamento não poderá exceder 6 (seis) minutos. Se a atividade prática não for concluída, ou não for concluída dentro do tempo limite estabelecido, o candidato será automaticamente desclassificado; O candidato convocado para realizar a prova prática deverá apresentar no momento da prova, o Original e uma Cópia da Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "B" ou superior para motorista de veículos leves e "D" ou superior para motorista de veículos pesados, o candidato que não apresentar estes documentos, não poderá realizar a prova prática.

13 – Critérios de aprovação e classificação: serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais em média geral e não tirarem zero em nenhuma das matérias da prova. A classificação será em ordem decrescente. Para os cargos de Motoristas, serão somadas a nota da prova escrita com a nota da prova prática e dividido por dois, que resultará na nota final.

14 – Data de realização das provas escritas e das provas práticas

14.1 – As provas escritas estão previstas para serem realizadas no dia 12 de fevereiro de 2012, iniciarão às 8hs e terminarão às 11hs (horário local) em locais a serem definidos pelos organizadores do concurso público. Se necessário poderão ser criados horários e locais alternativos para a aplicação das provas. O tempo mínimo de permanência na sala é de uma hora, sendo que depois deste tempo, os candidatos poderão levar seu caderno de questões. Os últimos 3 (três) candidatos deverão permanecer até que os três terminem suas provas.

14.2 – A prova prática está prevista para ser realizada no dia 04 de março de 2012, em locais e horários que serão posteriormente definidos no edital de convocação da prova prática. Se necessário poderão ser criados horários e locais alternativos para a aplicação das provas.

15 – Da divulgação dos locais de realização das provas.

15.1 – Divulgação dos locais da prova escrita: no dia 06 de fevereiro de 2012 está previsto para ser divulgado edital de homologação das inscrições, (contendo relação dos candidatos inscritos, nome das escolas e as salas de aula em que farão suas provas), nos murais da Prefeitura e Câmara Municipal de Nova Brasilândia do Oeste e no mural do Instituto Exatus e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com. Todos os candidatos inscritos deverão procurar essas informações, pois NÃO SERÁ ENVIADO QUALQUER AVISO INDIVIDUAL AOS CANDIDATOS. Os candidatos também poderão consultar estes dados através do ícone acompanhamento de inscrição no site do Instituto Exatus.

15.2 – Divulgação dos locais das provas práticas: no dia 28 de fevereiro de 2012 está previsto para ser divulgado edital de convocação para realização da prova prática, onde constará nome, cargo, local e horário da prova dos candidatos convocados para a mesma. O edital de convocação será divulgado nos murais da Prefeitura e Câmara Municipal de Nova Brasilândia do Oeste, no mural do Instituto Exatus e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com.

16 – Contagem de pontos: os gabaritos das provas serão submetidos à leitura óptica, devendo o candidato preencher completamente pintando todo o campo da resposta que ele considerar correta, com caneta esferográfica azul ou preta; Os candidatos que fizerem uso de corretivo em seu gabarito, não terão seu gabarito lido e sua nota será zero.

17 – Dos Gabaritos: o candidato deverá preencher o gabarito com a resposta das questões das provas com caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento para a correção. Não haverá substituição de gabaritos. Será considerada nula a questão que tiver rasuras, emendas ou dupla marcação. Os gabaritos com as respostas corretas estão previstos para serem divulgados no dia 13 de fevereiro de 2012, nos murais da Prefeitura e Câmara Municipal de Nova Brasilândia do Oeste, no mural do Instituto Exatus e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com.

18 – Condições para a realização das provas: para a realização das provas os candidatos deverão apresentar-se no horário e local indicado no edital de homologação de inscrições e portar caneta esferográfica, azul ou preta. Não será permitido o uso de qualquer recurso extra como calculadora ou régua. Também não será permitida a entrada na sala de prova de candidatos portando cadernos, apostilas ou livros de qualquer espécie, telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos. O CANDIDATO DEVERÁ SE APRESENTAR NO LOCAL DAS PROVAS COM 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA. Somente poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento de identificação original com foto. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, importando a ausência do candidato, na sua eliminação do concurso.

18.1 – O candidato será eliminado do concurso caso utilize recurso não autorizado, na hipótese de sua ausência no dia do concurso, não comparecer no horário previsto, não apresentar a documentação exigida para a realização da prova, enfim não atender às condições constantes neste edital.

19 – Critérios de Desempate: em caso de empate por pontos entre dois ou mais candidatos, a classificação será feita considerando-se como primeiro critério de desempate as regras estabelecidas no Estatuto do Idoso, Lei Federal nº. 10.741/03 (que considera idosa a pessoa com sessenta anos ou mais) da seguinte forma: a) primeiro o candidato idoso; Em caso de empate entre dois ou mais candidatos idosos, terá preferência o candidato mais idoso, considerando-se dia, mês e ano de nascimento; Permanecendo o empate entre dois ou mais candidatos idosos, serão aplicados os critérios de desempate utilizados para candidatos não idosos; b) Se houver empate entre candidatos não idosos, os critérios de desempate serão os seguintes: primeiro o candidato que tiver obtido a maior nota na prova específica; segundo o candidato que tiver obtido a maior nota na prova de língua portuguesa, terceiro o candidato mais idoso, considerando-se dia, mês e ano de nascimento e quarto sorteio.

20 – Do Resultado Parcial: o resultado parcial está previsto para ser divulgado no dia 28 de fevereiro de 2012, nos murais da Prefeitura e Câmara Municipal de Nova Brasilândia do Oeste, no mural do Instituto Exatus e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com. O Resultado Parcial da Prova Prática está previsto para ser divulgado no dia 05 de março de 2012.

21 – Recursos: no prazo de dois dias úteis contados a partir de cada ato, referente àquele ato, poderá o candidato requerer recurso à empresa contratada, por escrito e fundamentado. A decisão dos recursos será dada a conhecer coletivamente, por meio do endereço eletrônico www.institutoexatus.com. A banca examinadora de recursos é soberana em seu julgamento, portanto não cabe recurso às suas decisões e respostas. Não serão conhecidos recursos encaminhados fora do prazo, ou de forma que não obedeça aos critérios do item 21.1.

21.1 – Os recursos deverão ser entregues na sede do Instituto Exatus em Ji-Paraná, mediante protocolo da 2ª via. Poderão também ser enviados pelos correios via sedex, com aviso de recebimento para Instituto Exatus Ltda – ME, Rua Julio Guerra, 2041, Bairro Dois de Abril, Ji-Paraná, Rondônia, CEP 76.900-832. O recurso enviado por sedex deverá ser também enviado por fax, juntamente com o comprovante de envio do sedex e em seguida confirmar o recebimento do mesmo. Os recursos também poderão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia do Oeste, na Assessoria Jurídica, através de protocolo de recebimento. Não serão aceitos recursos via Internet ou telefone. O Instituto Exatus não se responsabilizará por recursos encaminhados de forma distinta a especificada neste edital. O candidato que desejar apresentar recursos contra duas ou mais questões de prova ou do gabarito, deverá elaborar documentos separados para cada recurso. **Não serão julgados recursos que abordarem duas ou mais questões de prova no mesmo documento.**

21.2 – Se a verificação do recurso resultar em anulação de alguma questão de prova, a pontuação será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

22 – Vagas para portadores de necessidades especiais: ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para portadores de necessidades especiais que comprovem sua condição mediante envio de cópia autenticada ou original do atestado médico a ser enviado ao Instituto Exatus via sedex ou pessoalmente, durante o período de inscrições. O atestado deverá se referir às necessidades especiais apresentadas, e também a aptidão do interessado para o desenvolvimento do trabalho que o cargo pretendido exige. O atestado postado via sedex deverá também ser enviado por fax, juntamente com o comprovante do envio do sedex até o último dia das inscrições. Fica, no entanto, reservado à Prefeitura e à Câmara Municipal de Nova Brasilândia do Oeste - RO o direito de exigir novos exames médicos por ocasião da posse dos candidatos aprovados no Concurso Público.

22.1 – Os candidatos portadores de Necessidades Especiais que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, deverão especificar o atendimento necessário em campo próprio da ficha de inscrição, sendo que esta solicitação será analisada e respondida através do site www.institutoexatus.com.

23 – Resultado Final: O resultado final está previsto para ser divulgado no dia 09 de março de 2012. Será publicado em jornal de grande circulação, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/aron, nos murais da Prefeitura e da Câmara Municipal de Nova Brasilândia do Oeste e do Instituto Exatus, e, no endereço eletrônico www.institutoexatus.com.

24 – Homologação: a empresa contratada encaminhará a Prefeitura do Município de Nova Brasilândia do Oeste o dossiê para a homologação final no dia 12 de março de 2012.

25 - Da validade do concurso: dois anos a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Administração.

26 - Da investidura: a nomeação obedecerá à ordem rigorosa de classificação. A aprovação no concurso não cria direito à investidura. Em havendo necessidade de preenchimento de vaga, o candidato classificado será convocado para a investidura no cargo através de Edital de convocação afixado na Sede da Prefeitura e/ou Câmara Municipal de Nova Brasilândia do Oeste - RO e divulgação pelos meios de comunicação de ampla circulação, devendo o mesmo se apresentar em até 30 (trinta) dias contados da publicação do edital de convocação, podendo solicitar prorrogação do prazo de apresentação por igual período. O candidato convocado que não desejar a investidura poderá requerer adiamento da mesma, sendo re-classificado como o último colocado de sua categoria, ficando anotada na listagem a data do adiamento e sua nova ordem de classificação. O candidato que, convocado para a investidura, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá àquele que não apresentar a documentação exigida para a investidura, no mesmo prazo.

26.1 – Dos Requisitos para Investidura: ser brasileiro nato ou naturalizado, possuir 18 anos completos na data da posse, apresentar os documentos exigidos para o exercício do cargo, haver cumprido as obrigações militares e eleitorais não estar cumprindo sentença condenatória cível e/ou criminal.

26.2 – Documentos para contratação: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação: Original e duas fotocópias, da certidão de nascimento ou casamento, da certidão de nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos, da Cédula de Identidade, do CPF/MF, do Título de Eleitor; Original e uma fotocópia, do comprovante que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br) ou do comprovante de votação da última eleição, do Cartão do PIS/PASEP (para os não cadastrados, apresentar declaração de não cadastrado), do Certificado de Reservista; Original e uma fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital); Uma fotocópia autenticada do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija); Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br); Original da certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br); Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido por médico perito do trabalho, laudo neurológico atestando sanidade mental; Original e uma fotocópia, da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação e fotografia), do Comprovante de residência; Duas fotos 3x4 iguais e recentes; Originais das Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.tj.ro.gov.br); Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br); Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico; Declaração, emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes); Declaração, emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes); Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física em banco no qual a Prefeitura mantenha convênio para folha de pagamento; Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda; Declaração de vínculo empregatício; Declaração de bens; Exames médicos a serem solicitados no ato de convocação; Os candidatos aos cargos de Motorista deverão apresentar originais e cópia da Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo. Para Motoristas (viatura pesada) da SEMECE, deverão apresentar certificado de participação com aproveitamento em Curso de Transporte Escolar.

27 – O Edital deste concurso será publicado nos murais da Prefeitura e Câmara Municipal de Nova Brasilândia do Oeste, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/aron, em Jornal de grande circulação, bem como nos endereços eletrônicos www.institutoexatus.com e www.camaranbo.ro.gov.br e aviso no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

28 – Todas as dúvidas e os casos omissos decorrentes do presente edital serão dirimidos pelo Instituto Exatus Ltda ME.

29 – Fazem parte do presente edital os seguintes anexos: Anexo I – Quadro de Vagas; Anexo II - Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo das Provas; Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição;

30 – Maiores informações e dúvidas que surgirem serão dirimidas na sede do Instituto Exatus, a Rua Julio Guerra, 2041, Bairro Dois de Abril, Ji-Paraná, Rondônia, pelo site www.institutoexatus.com ou pelo telefone (69) 3421 7923 somente em horário de expediente de segunda a sexta feira das 8hs às 12hs e das 14hs às 18hs.

Nova Brasilândia do Oeste, Rondônia, 22 de dezembro de 2011.

INSTITUTO EXATUS LTDA ME

**EDITAL Nº. 005/2011 - ANEXO I
RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS DISPONÍVEIS**

PREFEITURA MUNICIPAL

SEMUSA

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
1. Nutricionista	40	Superior em Nutrição e Reg. Profissional	1.815,00	01	0
2. Fonoaudiólogo	40	Superior em Fonoaudiologia e Reg. Profissional	1.815,00	01	0
3. Farmacêutico Bioquímico	40	Superior em Farmácia e Bioquímica e Reg. Profissional	1.815,00	02	0
4. Psicólogo	40	Superior em Psicologia e Reg. Profissional	1.815,00	01	0
5. Assistente Social	40	Superior em Serviço Social	1.815,00	01	0
6. Médico Clínico Geral (para Unidade Hospitalar)	40	Superior em Medicina e Reg. Profissional	4.200,00	02	0
7. Médico Clínico Geral (Para PSF)	40	Superior em Medicina e Reg. Profissional	4.200,00	03	0
8. Enfermeiro	40	Superior em Enfermagem e Reg. Profissional	1.815,00	03	0
9. Técnico de Imobilização	40	Médio e Curso Técnico de Imobilização	700,00	01	0
10. Técnico em Raios-X	40	Médio e Curso Técnico em Radiologia	700,00	02	0
11. Técnico de Laboratório	40	Médio, Curso Técnico em Laboratório e Reg. Profissional	700,00	02	0
12. Agente de Endemias	40	Fundamental	532,00	03	0
13. Agente Comunitário de Saúde Linha 110 - Lado Norte	40	Fundamental e residir na Linha 110, Lado Norte, do início da linha (RO-010) ao final.	532,00	01	0
14. Agente Comunitário de Saúde Linha 110 – Lado Sul	40	Fundamental e residir na Linha 110, Lado Sul, do Km 12 ao Final	532,00	01	0
15. Agente Comunitário de Saúde Linha 114 – Lado Sul até Km 12	40	Fundamental e residir na Linha 114, Lado Sul, do Início da Linha (RO-010) ao Km 12.	532,00	01	0
16. Agente Comunitário de Saúde Linha 114 – Lado Sul Km 12 até final.	40	Fundamental e residir na Linha 114, Lado Sul, do Km 12 ao Final.	532,00	01	0
17. Agente Comunitário de Saúde Linha 118 Lado Sul – Km 04 à 16	40	Fundamental e residir na Linha 118 (LH21), Lado Sul, do Km 04 ao Km 16.	532,00	01	0
18. Agente Comunitário de Saúde Linha 118 Lado Norte – Km 12 ao final	40	Fundamental e residir na Linha 118, (LH21), Lado Norte, do Km 12 ao Final.	532,00	01	0
19. Agente Comunitário de Saúde Linha 122 Lado Sul, Km 2 à 10	40	Fundamental e residir na Linha 122 (LH17), Lado Sul, do Km 02 ao Km 10.	532,00	01	0
20. Agente Comunitário de Saúde Linha 122 Lado Sul, Km 10 ao final	40	Fundamental e residir na Linha 122 (LH17), Lado Sul, do Km 10 ao Final.	532,00	01	0
21. Agente Comunitário de Saúde Linha 16 Lado Norte e Sul	40	Fundamental e residir na Linha 16, Lado Norte e Lado Sul, toda a Linha.	532,00	01	0
22. Agente Comunitário de Saúde Linha 138 Lado Norte – toda linha	40	Fundamental e residir na Linha 138, Lado Norte, do início da Linha ao Final.	532,00	01	0
23. Agente Comunitário de Saúde Linha 09 Lado Norte, Km 7 à 12	40	Fundamental e residir na Linha 09, Lado Norte, do Km 07 ao Km 12.	532,00	01	0
24. Agente Comunitário de Saúde Proj. Paulo Freire	40	Fundamental e residir no Projeto Paulo Freire	532,00	01	0
25. Agente Comunitário de Saúde – Área Urbana 1	40	Fundamental e residir na área 1 que compreende da R. Uruguai a R. Príncipe da Beira, da Av. JK a Rua Boa Esperança.	532,00	01	0
26. Agente Comunitário de Saúde - Área Urbana 2	40	Fundamental e residir na área 2 que compreende da R. Príncipe. da Beira a R. Mato Grosso, da Av. JK a R. Copacabana	532,00	01	0
27. Agente Comunitário de Saúde – Área Urbana 3	40	Fundamental e residir na área 3 que compreende da R. Mato Grosso a R. Florianópolis, da Av. JK a R. Boa Esperança.	532,00	01	0
28. Agente Comunitário de Saúde – Área Urbana 4	40	Fundamental e residir na área 4 que compreende da R. Florianópolis a R. Paes de	532,00	01	0

		Barros, da Av. JK a R. Boa Esperança, incluindo as Chácaras.			
--	--	--	--	--	--

SEMAD

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
29. Agente Fiscal	40	Médio	700,00	02	0
30. Administrador	40	Superior em Administração e Reg. Profissional	1.815,00	01	

SEMECE

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
31. Motorista (viaturas pesadas)	40	Fundamental e CNH cat. "D"	825,00	04	0
32. Nutricionista	40	Superior em Nutrição e Reg. Profissional	1.815,00	01	0
33. Inspetor Escolar	40	Médio	700,00	05	0
34. Técnico em Computação	40	Médio e Curso Técnico em Informática	700,00	05	0
35. Professor de Educação Especial – Instrutor de Libras	40	Superior em Pedagogia com habilitação específica em Deficiência Auditiva e Curso de LIBRAS.	1.340,00	01	0
36. Monitor	40	Médio	840,00	05	0
37. Bibliotecário	40	Médio	840,00	01	0

SEMSS

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
38. Psicopedagogo	40	Superior em Pedagogia, habilitação em Psicopedagogia.	1.815,00	01	0
39. Monitor	40	Médio	840,00	08	0
40. Psicólogo	40	Superior em Psicologia e Reg. Profissional	1.815,00	01	0
41. Assistente Social	40	Superior em Serviço Social e Reg. Profissional	1.815,00	01	0

SEMA

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
42. Engenheiro Ambiental	40	Superior em Engenharia Ambiental e Reg. Profissional	1.815,00	01	0
43. Gestor Ambiental	40	Superior em Gestão Ambiental e Reg. Profissional	1.815,00	01	0
44. Técnico Agrícola	40	Médio, curso técnico agrícola e Reg. Profissional	700,00	01	0
45. Agente Fiscal	40	Médio	700,00	02	0

SEMAIC

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
46. Técnico Agrícola	40	Médio, curso técnico agrícola e Reg. profissional	700,00	02	0

CÂMARA MUNICIPAL

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
47. Advogado	40	Superior em Direito e Reg. Profissional	1.815,00	01	0
48. Contador	40	Superior em Contabilidade e Reg. Profissional	1.815,00	01	0
49. Controlador Interno	40	Superior em Administração, Contabilidade ou Direito e Reg. Profissional	1.815,00	01	0
50. Agente Administrativo	40	Ens. Médio e conhecimentos em informática	710,00	03	0
51. ASD/Zeladora	40	Ensino Fundamental	545,00	02	0
52. Motorista Veículos Leves	40	Ensino Fundamental	710,00	01	0
53. Vigia	40	Ensino Fundamental	545,00	03	0

EDITAL Nº. 005/2011 ANEXO II ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Cargos da Prefeitura:

Nutricionista: Participar de programas de saúde pública; Colaborar na avaliação dos programas de educação nutricional orientando os profissionais que atuam na preparação da alimentação escolar; Preparar informes técnicos para divulgação; Fazer a previsão de gêneros alimentícios, bem como, providenciar a aquisição dos mesmos, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; Supervisionar e vistoriar a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos; Adotar medidas que assegurem a manipulação adequada dos gêneros alimentícios e a perfeita conservação dos mesmos; Desenvolver o planejamento, organização, comando e controle em unidade de alimentação; Desenvolver a avaliação do estado nutricional; métodos e classificação; emitir pareceres em assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

Fonoaudiólogo: Indicar e avaliar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral empregando técnicas próprias de avaliação; Realizar treinamento fonético, aditivos, de dicção, impostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala. Outras atividades correlatas.

Farmacêutico Bioquímico: Executar atividades de procedimento laboratorial, farmacêutico e análise clínicas, acompanhamento e supervisão da farmácia municipal, orientando, exercendo formas de trabalho, aplicando os recursos de farmácia e bioquímica, para promover a saúde e bem-estar individual ou coletivo e execução de programas sociais, de acordo com função exercida no grupo de trabalho.

Psicólogo: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas; Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.; Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho; Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; Desenvolvimento de ações de retenção de pessoal; Avaliação de desempenho; Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

Assistente Social: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores, visando contribuir para a solução de problemas sociais; Orientar indivíduos, grupos e população para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumento técnico adequado às diversas abordagens; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.

Médico Clínico Geral: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área da Secretaria da saúde; Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos da medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatorial, aplicar a leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos de ensino, pesquisa e de vigilância da saúde; realizar atividades dentro da área de sua formação específica; assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; executar outras atividades correlatas.

Enfermeiro: Elaborar e executar investigação epidemiológica; Atuar na execução de serviços de enfermagem; comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/ cirúrgico; comandar o corpo de auxiliar clínico do hospital, centro de saúde, etc.; executar os programas de vacina; elaborar e executar a estatística de: vacina, epidemiológica, nascidos vivos e óbitos; realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; desempenha suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde Hospitalar, centros de saúde, Postos de Saúde, etc.; executar outras atividades correlatas.

Técnico de Imobilização: Instruir o paciente sobre o procedimento; executar imobilização; organizar o local de realização do procedimento.

Técnico em Raios-X: Atividades envolvendo a execução de serviços técnicos em radiologia; Preparar, esterilizar e desinfetar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo normas para a realização de exames; Auxiliar na organização e normas de laboratório; Atuar no Laboratório de Radiologia, realizando todo o serviço envolvendo a utilização de rádio-emissão; É hierarquicamente subordinado ao Médico Ortopedista; Executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Laboratório: Efetuar os trabalhos de manejo do material fornecido pelos pacientes e do material químico e reagentes, dentro das técnicas e orientações do biomédico, manter e cuidar do equipamento e utensílios do laboratório.

Agente de Endemias: exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

Agente Comunitário de Saúde: utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

Agente Fiscal: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização municipal.

Administrador: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Motorista (viaturas pesadas): Dirigir veículos, para o transporte de pessoa e materiais; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado de veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.

Nutricionista - SEMECE: Participar de programas de saúde pública; Colaborar na avaliação dos programas de educação nutricional orientando os profissionais que atuam na preparação da alimentação escolar; Preparar informes técnicos para divulgação; Fazer a previsão de gêneros alimentícios, bem como, providenciar a aquisição dos mesmos, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; Supervisionar e vistoriar a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos para os alunos da rede municipal de ensino; Adotar medidas que assegurem a manipulação adequada dos gêneros alimentícios e a perfeita conservação dos mesmos; Desenvolver o planejamento, organização, comando e controle em unidade de alimentação; Desenvolver a avaliação do estado nutricional: métodos

e classificação; emitir pareceres em assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

Inspetor Escolar: Zelar pela urbanidade do ambiente escolar; controlar a presença de alunos dentro e fora das salas de aula, controlar entrada e saída de alunos da escola, bem como a entrada ou permanência de terceiros no ambiente escolar, assegurar a tranquilidade necessária para o bom funcionamento da escola, controlar e zelar pelo bom uso das instalações da escola. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

Técnico em Computação: O técnico em computação e multimeios didáticos é o responsável por avaliar necessidades de suporte técnico computacional e de multimeios didáticos, aplicar linguagens e ambientes de programação no desenvolvimento de softwares, identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as conseqüências de sua aplicação no ambiente de rede, analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais, entre

outros, suporte e manutenção de software e hardware, internet e redes e análise e programação, bem como, instalar e operar equipamentos e recursos tecnológicos, equipamentos de multimeios disponíveis no local de trabalho. Guardar e prestar manutenção aos equipamentos de multimeios didáticos – computador, data show, impressora, retroprojeto, etc. Operar, quando necessário. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

Professor de Educação Especial – Instrutor de Libras: Docência na educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos ou outra modalidade de docência que vierem a ser implantadas no município; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir o plano de trabalho e planos de aula de acordo com a proposta pedagógica e conteúdo programático pré-estabelecido; Atuar nas atividades de articulação da escola com a família e com a comunidade; Manter os registros escolares de sua atribuição em ordem; Estabelecer, programar e executar estratégias de recuperação de rendimento escolar ou para alunos de menor rendimento objetivando diminuir a repetência e evasão escolar; Cumprir e fazer cumprir as regras de ensino; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

Monitor: Prestar apoio sócio educacional às crianças e adolescentes; Orientar a higienização pessoal; Cuidar crianças; Auxiliar nas atividades escolares; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

Bibliotecário: Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas. Efetuar o registro dos livros por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos. Controlar a entrega livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos. Repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros. Manter atualizados os fichários, catálogos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações. Limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos. Carimbar e conferir documentos. Executar outras tarefas correlatas.

Psicopedagogo: Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua autorealização; Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas as técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; Executar outras tarefas correlatas.

Engenheiro Ambiental: Supervisionar e fiscalizar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análises, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de engenharia ambiental; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias; elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; executar atribuições correlatas.

Gestor Ambiental: Participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; participar da manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação; administrar as áreas de relevante interesse ambiental municipal (Parques, APAs, etc); monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos naturais; conservação dos ecossistemas, da flora e da fauna, incluindo a administração das unidades de conservação; manejo florestal e silvicultura; estímulo e difusão e tecnologia, informação e educação ambientais. Educação Ambiental. Agenda 21. Gestão e manejo em unidades de conservação. Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Técnico Agrícola: Transmitir as orientações e tecnologia ao agricultor e pecuarista, quanto a castração, descornia, vacinação e alimentação de volumosos: ficar a disposição das associações de pequenos produtores rurais, manter em ordem o cadastro do plantel bovino do município para garantir o ciclo das vacinações, orientar e elaborar pequenos projetos para aplicação na zona rural com relação à piscicultura, apicultura, suinocultura e outros de interesse do município e da população rural, orientar e acompanhar o agricultor e o produtor rural na correta aplicação de venenos, inseticidas, herbicidas, fungicidas e adubos químicos: prestar orientação e acompanhamento na fabricação de adubos orgânicos: manter atualizado o cadastro dos produtores rurais, com a definição da atividade principal de cada um; executar outras atividades correlatas.

Cargos da Câmara Municipal

Advogado: Representar a Câmara Municipal de Nova Brasilândia do Oeste, judicial ou administrativamente, nos processos em que for parte ou tiver interesse; Representar os vereadores, judicial ou administrativamente, nos processos afetos ao múnus público da vereança; Supervisionar os serviços do processo legislativo, realizados no âmbito do Municipal; Elaborar petições iniciais e recursos; Apresentar peças de defesa e executar as diversas etapas de acompanhamento dos processos em que a Câmara for parte, em grau de recurso, só, ou em conjunto com outros profissionais; Emitir pareceres sobre assuntos requeridos, através de solicitação do Presidente da Câmara; Assessorar a comissão de inquérito, quando instituída; Oriental, juridicamente, todos os setores da Câmara, nas questões relacionadas aos servidores da Câmara Municipal; Executar outras tarefas jurídicas, tendendo às necessidades do Poder Legislativo, mediante solicitação da Presidência; Elaborar portarias, atos, editais, avisos, mediante determinação da Presidência; Realizar consultoria direta ao Presidente da Câmara; Atender a consultas dos Vereadores sobre interpretação de textos legais de interesse do Município, por intermédio de solicitação do Presidente; Orientar, aos demais departamentos da Câmara, nas questões legais pertinentes; Estudar assuntos de Direito, de ordem legal ou específico, habilitando a Câmara a solucionar suas questões jurídicas;

Elaboração dos termos de convocação dos procedimentos licitatórios; Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

Contador: Execução de contabilidade pública; Execução e análise de balanços e balancetes; Liquidação de dívidas relacionadas e restos a pagar; Registrar, de modo sistemático, seus livros e fichários, assim como seus sistemas informatizados de contabilidade; Manter guardados processos de consultas sobre legalidade de abertura de créditos adicionais, bem como os de registros destes, assim como os de tabelas de créditos orçamentários; Manter em dia a escrituração dos livros contábeis referentes ao movimento financeiro patrimonial e orçamentário do Legislativo; Emitir notas de empenho e ordens de pagamento de despesas autorizadas pelo Presidente; Examinar os documentos comprobatórios relativos a essas despesas; Registrar a operação de contabilidade da Câmara Municipal; Proceder, mensalmente, à tomada de contas da Tesouraria e verificação dos valores existentes; Elaborar recibos, notas de despesas e notas de empenho, assinar os empenhos e encaminhar documentos à consideração da Presidência; Dar cumprimento às Resoluções, atos e demais determinações quanto a prestação de contas na execução orçamentária das verbas atribuídas à Câmara Municipal; Ter sob guarda os livros de contabilidade, fichas de empenho, recibos, notas de despesas, sistemas informatizados e demais documentos relacionados com o serviço; Manter informatizados os dados contábeis; Examinar e instruir processos relativos a registro, distribuição e redistribuição orçamentários adicionais; Corrigir e sistematizar elementos para o relatório das contas da Câmara Municipal; Levantar balancetes mensais e balanços anuais, encaminhando-os à Presidência; Organizar, processar e informar todas as despesas do Legislativo; Organizar os sistemas de contabilidade e de registro analítico, das dotações atribuídas à Câmara; Proceder ao levantamento dos balanços orçamentários, patrimonial e financeiro e das variações patrimoniais, bem como elaboração dos quadros demonstrativos na forma da Legislação pertinente; Executar outras atividades inerentes à seção de contabilidade; Assistir a assessoria técnico-legislativa no que concerne a elaboração de projetos de Lei envolvendo a matéria orçamentária à luz da Constituição Federal e Constituição Estadual, Lei 4.320/64 e outros dispositivos legais pertinentes ao orçamento público; Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

Controlador Interno: Fiscalizar o cumprimento da legalidade, moralidade, eficácia, eficiência, economicidade e oportunidade dos atos de gestão financeira, patrimonial e orçamentária da Câmara; Colaborar com o controle externo da Câmara; Analisar os relatórios bimestrais de execução e recomendar medidas de acerto; Avaliar a evolução das despesas, notadamente as de pessoal, material, publicidade, comunicação telefônica, combustível e lubrificante e adiantamento de numerário; Realizar auditorias nos serviços de contabilidade, financeiro, de execução orçamentária e de pessoal, entre outros de natureza administrativa; Promover a normatização, o acompanhamento e a padronização dos procedimentos de controle, fiscalização e avaliação de gestão; Controlar as prestações de contas por aqueles que a elas estejam sujeitas; Organizar e manter atualizado arquivo de instruções normativas, súmulas e respostas a consultas formuladas pelo Tribunal de Contas; Requisitar informações e documentos de quaisquer dos órgãos administrativos da Câmara; Informar ao Presidente toda irregularidade, ilegalidade ou abuso de poder que apurar ou de que tiver conhecimento, para apuração de responsabilidade que couber; Acompanhar, junto ao Tribunal de Contas, a tramitação dos assuntos de interesse da Câmara; Orientar os órgãos de pessoal, contabilidade e tesouraria, nos assuntos pertinentes ao Controle Interno, mediante solicitação do interessado ou determinação do Presidente da Câmara; Assistir o Presidente da Câmara na verificação das prestações de contas e no atendimento às diligências ou inspeções do Tribunal de Contas; Analisar todos os termos de contrato, convênio e congêneres em que a Câmara for partícipe. Desempenhar, por determinação do Presidente, outras atribuições compatíveis com o objeto do Controle Interno; Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

A.G. Administrativo: Atividades de Nível Médio, de grande e média complexidade, cujo desempenho envolve com muita frequência, a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior, ou eventualmente, com autoridade de alta hierarquia, abrangendo: planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, com vistas à implantação das leis, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica, supervisão de trabalhos que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, e material executados por equipes auxiliares, chefia de Secretaria de unidade; Supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipamentos; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandas e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamento, porcentagens e outros para efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade; Estudar processo de complexidade média relacionada com assuntos de caráter geral ou específicos da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior; Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de progressões, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.; Supervisionar, setorialmente, uso e estado do material permanente; Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; Determinar e aprovar a previsão do estoque de material permanente e de consumo, e promover quando autorizado, a cessão, a troca ou venda de material em desuso, atendido as exigências legais; Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ASD/Zeladora: Atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações; Executar os serviços de limpeza e conservação das instalações dos prédios; Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa da Câmara Municipal; Serviços de atendimento aos gabinetes para manutenção de lanche, café, água, atendimento ao plenário; Responder pela limpeza do Plenário da Câmara; Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

Motorista Veículos Leves: Dirigir veículos do Poder Legislativo, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção, vistoriando direção, freios, nível de águas 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 predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito, observando e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do

limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; Zelar pela guarda, conservação e limpeza de veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras atividades correlatas.

Vigia: Controle de entrada e saída de veículos nos estacionamentos da Câmara Municipal; Informações ao público que procuram atendimento dos vereadores e dos demais órgãos da Câmara Municipal; Fazer atendimento de condução de pessoas que procuram a Câmara, prestando informações quanto ao acesso aos gabinetes, galerias e plenário; Manter a vigilância do prédio no período noturno; Exercer quaisquer atividades compatíveis afins ou com as atribuições do cargo.

EDITAL Nº. 005/2011 ANEXO III CONTEÚDO DAS PROVAS

Português para os cargos de Nível Fundamental Incompleto (4ª série): ortografia; acentuação gráfica; separação silábica; sinônimos e antônimos; plural e singular; aumentativo e diminutivo; pontuação; maiúsculas e minúsculas; adjetivo e verbo; compreensão e interpretação de textos;

Português para os cargos de Nível Fundamental Completo (8ª série): Compreensão e interpretação de textos; classes de palavras; ortografia e acentuação gráfica; separação e classificação silábica; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; adjetivo e verbo; plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; pontuação; maiúsculas e minúsculas;

Português para os cargos de Nível Médio e Superior: compreensão e interpretação de textos; classe de palavras; ortografia e acentuação gráfica; classificação silábica; análise sintática da oração; concordância verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; uso do "por quê"; emprego dos pronomes de tratamento;

Matemática para os cargos de Nível Fundamental Incompleto (4ª série): Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Resolução de problemas envolvendo números naturais; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Números fracionários e decimais: operações e simplificações; Sistema de Medidas; Medidas de comprimento e área.

Matemática para os cargos de Nível Fundamental Completo (8ª série): Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Resolução de problemas envolvendo números naturais; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Números fracionários e decimais: operações e simplificações; Sistema de Medidas; Medidas de comprimento e área. Números reais; Produtos Notáveis; Fatoração; Potenciação e Radiciação; Equações de 1º e 2º Grau; Frações e números decimais; Problemas; Operações com números naturais; Resolução de problemas; Regra de três simples;

Matemática para os cargos de Nível Médio: Operações com números reais; Sequência, PA, PG, matriz, determinante de matriz, análise combinatória, arranjo, permutação e combinação simples; Equações polinomiais; Matemática financeira: porcentagens e juros simples; Geometria Analítica e espacial; Equações de 2º grau; Sistema de equações, produtos notáveis, fatoração, simplificação; Cálculo de funções de 1º e 2º graus; Regra de três simples e composta;

Atualidades para todos os cargos: conhecimentos de assuntos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, segurança pública, eventos naturais, saúde e esportes.

Informática para os cargos de Nível Médio (exceto Técnico em Raio X, Técnico em Imobilização e Técnico em Laboratório): Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; internet; Conhecimentos básicos de Excel, Word, Power Point, Bloco de Notas, Internet Explorer; Ambiente na Web, sites de busca, navegadores.

Específica para o cargo de Nutricionista: importância da alimentação para o homem e a sociedade. Reguladores e construtores: funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e leis da alimentação. Determinação de valor calórico total. Necessidades calóricas. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Água: cuidados. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Planejamento de aulas de educação alimentar: conteúdo, estratégia, aplicação, avaliação. Inquéritos alimentares: tipos e importância. Administração aplicada. Organização dos serviços de alimentação: rotinas, roteiros, empregos e atribuições. Tipos de serviços de alimentação para a coletividade. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Higiene e segurança no trabalho. ética profissional. Código de defesa do consumidor. Noções básicas de economia da alimentação e nutrição. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Instrumentos administrativos: organograma e fluxograma. Dimensionamento de espaço físico. Dimensionamento de pessoal. Modificação do regime normal: pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz, idoso. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo, cocção. Quantidade de compras: fator de correção, massas alimentares. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícia. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos. Nutrição e gravidez. Gravidez na adolescência. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos.

Específica para o Cargo de Fonoaudiólogo: Conceito e tratamento: apraxia da fala, afasia. Prevenção e reabilitação. disartria e dislalia. disfonia. Aquisição e retardo de linguagem. Classificação de fissuras. Incompetência e insuficiência velo-faríngea. Distúrbios da voz e problemas associados. Leitura, escrita e dislexia. Definições, causas e atuação fonoaudiológica. disfluência e gagueira. audiologia clínica. Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea logaudiometria e imitanciométrica métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição: bera e emissões otoacústicas. fonoaudiologia e saúde pública. Áreas de atuação. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Motricidade oral desenvolvimento das funções estomalgónicas princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas. Atuação interdisciplinar.

Específica para o Cargo de Farmacêutico Bioquímico: Ética profissional, noção de normas de biossegurança vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório, conversões de unidades; abreviaturas e símbolos, fotometria na bioquímica clínica, dosagens bioquímicas e hormonais, microbiologia. Parasitologia, dosagens bioquímicas. imunologia e hematologia. *Farmacotécnica, farmacologia* - vias de administração de drogas, farmacocinética, farmacologia do sistema nervoso autônomo, farmacologia do sistema nervoso central, anestésicos locais, antitérmicos, analgésicos, anti-inflamatórios não esteroidais, anti-ulcerosos, farmacologia cardiovascular, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos. *Análise farmacêutica* – avaliação

da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. *Farmácia hospitalar* – estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, medicamentos controlados, controle de infecção hospitalar, suporte nutricional parenteral. Teorias organizacionais e de gestão em farmácia hospitalar, assistência farmacêutica hospitalar, farmácia hospitalar no ministério da saúde. Terapêutica anti-retroviral, drogas anti-retrovirais usadas no tratamento de infecções pelo hiv em adultos, principais interações medicamentosas. Soluções tituladas, diluições, normalidade e molaridade.

Específica para o Cargo de Psicólogo: Desenvolvimento x aprendizagem. Cultura e personalidade: "status", papel e o indivíduo. Processos de mudanças em psicoterapia. Diferenças individuais e de classes. Teoria cognitiva de Kelly; - topologia de Lewin; - a abordagem S = R. teorias e técnicas psicoterápicas. Teoria de personalidade: -psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - entrevista psicológica. Interação social. A psicologia social no Brasil. Fatores sociais na anormalidade. Aconselhamento psicológico. Abordagem psicológica da educação. Ética profissional.

Específica para o Cargo de Assistente social: O serviço social na América latina. A formação profissional do assistente social na sociedade brasileira. Leis integracionistas e inclusivas. O serviço social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de seguridade social. Construção do sistema descentralizado e participativo de assistência social. Prática profissional x prática social x prática institucional. ética profissional. Gestão social das políticas públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Direitos humanos e cidadania: lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (lei Maria da Penha). Declaração dos direitos humanos. Técnicas e dinâmicas de grupo. Pesquisa em serviço social. Conselhos e conferências. Direito e legislação social

Específica para o Cargo de Médico Clínico Geral: deontologia médica. *Conhecimentos básicos clínicos:* interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença úlcero-péptica. parasitoses intestinais. Diarréia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas). *Conhecimentos específicos:* doenças coronarianas; doença valvular cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Choque. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcero-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Parasitoses intestinais. Diarréia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Anemias. Doença venosa periférica. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecção urinária. Doenças glomerulares. Nefrolitíase. Doenças da próstata. Linfomas. Leucemias. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Diabetes mellitus. Febre reumática. Osteoporose. Osteoartrite. Artrite reumatóide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Meningoencefalites. Doença de parkinson. Doenças sexualmente transmissíveis. *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde.

Específica para o Cargo de Enfermeiro: legislação de enfermagem, fundamentos da enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto e ao idoso. Administração dos serviços de enfermagem. Enfermagem em infectologia. Doenças crônicas degenerativas. Enfermagem médico cirúrgica. Assistência de enfermagem á criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem a mulher. Assistência de enfermagem ao recém nascido. Enfermagem em psiquiatria. Saúde do trabalhador, atuação do enfermeiro em saúde da família, saúde pública. SUS, lei 8.142.

Específica para o Cargo de Técnico de Imobilização: aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Distúrbios ortopédicos: contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. redução cruenta + osteossíntese. osteotomias. artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Específica para o Cargo de Técnico de Raio X: Osteologia. Artrologia. Miologia. Membros superiores e inferiores: grupos musculares, inervação, vascularização, esqueleto e articulações. Tórax. Abdome. Sistema neurológico patologia de doenças. Processos inflamatórios. Neoplasias e oncologia. Traumas. Propedêutica do radiodiagnóstico. Rotinas de preparo da sala e materiais para exames radiográficos. Rotinas para a realização de exames radiográficos de membros superiores, inferiores, de tórax e abdome, da coluna vertebral, do crânio e face. Formação e caracterização da imagem radiográfica. Unidade radiográfica básica. Unidades radiográficas especiais. Epistemologia da proteção radiológica. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Portaria n.º 453/98 e legislação sanitária do ministério da saúde. Radiação não ionizante. Procedimentos radiográficos especiais: técnicas radiográficas em urografia excretora, uretrocistografia, trânsito intestinal, enema opaco, dacricistografia, sialografia, colangiografia. Radiografias de urgência e traumatizados. Exames pediátricos. Radiografias de urgência e traumatizados. Procedimentos de diagnóstico por imagens realizados em centros cirúrgicos/UTIs. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Composição de filmes e écrans: relações entre ambos; funções dos écrans. Métodos de processamento químico de películas radiográficas por meios automáticos e manuais. Rotinas de limpeza e conservação dos sistemas de processamento químico de filmes. Critérios de avaliação da qualidade das imagens. Procedimentos técnicos em

câmara escura e câmara clara. Administração de serviços de radiodiagnóstico. Legislação do exercício profissional: lei nº 7.394/85 e decreto nº 92.790/86. Recursos de informática e técnicas de arquivamentos utilizados no serviço de radiodiagnóstico. Rotinas de procedimentos em radiodiagnóstico. Controle de qualidade em radiodiagnóstico. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente, proposta no manual da comissão conjunta de acreditação de hospitais para a América latina e caribe. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

Específica para o Cargo de Técnico de Laboratório: técnicas de coleta; exame de urina. Exame de líquido céfalo-raquidiano; exame de sêmen humano; descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas; fotometria de chama: aplicação dos conhecimentos de preparo de soluções. Introdução à hematologia. Preparação de meios de cultura para crescimento bacteriano. Coleta do material para realização do exame. Noções elementares do funcionamento do laboratório. Identificação, conservação e manuseio de materiais biológicos; ética no laboratório de patologia clínica; controle de qualidade no laboratório de patologia clínica; identificação, manuseio e preparo dos materiais para as análises laboratoriais; orientações e esclarecimentos ao paciente; conscientização dos cuidados necessários (pessoal e material) no laboratório de patologia clínica; manuseio e conservação dos aparelhos e equipamentos de laboratório; limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental; outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

Específica para o Cargo de Administrador: As funções do administrador, os níveis em que o Administrador atua e as habilidades mais exigidas em cada nível; Análise do ambiente das organizações; as decisões administrativas: características, estágios e barreiras; ética e responsabilidade social; cultura organizacional; clima organizacional; motivação humana e desempenho; segmentação de mercados; programas de preços; formulação da estratégia empresarial; diagnóstico econômico e financeiro (análise da estrutura do capital, liquidez e rentabilidade).

Específica para o Cargo de Professor Educação Especial – Instrutor de Libras: Introdução: aspectos lingüísticos e legais da LIBRAS. A Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS: parâmetros fonológicos. Sistematização do léxico da morfologia e da sintaxe com apoio de recursos audiovisuais. Prática da LIBRAS: diálogos contextualizados. Sondagem/diagnóstico em aulas com intérprete de Língua de Sinais para conhecimento da realidade e análise do processo de articulação teoria/prática, nos locais onde realiza as atividades autônomas. Teoria da Interpretação e tradução nas Línguas de Sinais. Mecanismo do uso do espaço na LIBRAS. A ética e o papel do intérprete na sala de aula. Leitura e produção de textos. A legislação e regulamentação da profissão Intérprete. As estratégias do uso das expressões faciais e corporais na interpretação. Técnicas de interpretação LIBRAS X Português. Vícios de linguagem e variações lingüísticas da interpretação em LIBRAS. As nuances da enunciação em Língua de Sinais – LIBRAS.

Específica para o Cargo de Psicopedagogo: História da Psicopedagogia, tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas. Fundamentos da Psicanálise e cognição. Autoria do pensamento, pensamento e linguagem. Fundamentos da Epistemologia. Genética e seus estágios de desenvolvimento. Método clínico de Piaget. Psicogênese da língua escrita e suas hipóteses. Intervenção psicopedagógica frente os distúrbios de aprendizagem. Diagnóstico Psicopedagógico. Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. Psicologia do desenvolvimento. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. Práticas de atendimento psicopedagógico.

Específica para o Cargo de Engenheiro Ambiental: Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

Específica para o cargo de Gestor Ambiental: Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

Específica para o cargo de Técnico Agrícola: Principais atividades de exploração agropecuária em Rondônia; Principais hortaliças cultivadas e sua importância para saúde humana; Principais culturas anuais (feijão, milho, arroz, mandioca); Principais Culturas Perenes (café, cacau, pimenta-do-reino); Atividade Pecuária (Bovinopecuária de corte e leite, suinocultura, avicultura); Solos (definição, origem, horizontes, fertilidade); Utilização e aplicação de Defensivos agrícolas;

Específica para o cargo de Advogado: Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo, Poderes da Administração Pública, Atos Administrativos, Processo Administrativo, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação e Contratos Administrativos, Serviços Públicos, Responsabilidade Civil do Estado, Intervenção do Estado na Propriedade. Direito Tributário: Princípios do Direito Tributário, Competência Tributária, Tributos em espécie, Normas Gerais de Direito Tributário, Obrigação Tributária, Crédito Tributário, Administração Tributária, Processo Administrativo Tributário, Lei das Execuções Fiscais. Direito Orçamentário: Finanças Públicas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Receita Corrente Líquida, Orçamento Público, Receita e Despesa Pública, Dívida Pública, Lei 4320/64. Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Defesa do Estado e das Instituições Demográficas, Ordem Econômica e Financeira, Ordem Social. Direito Processual Civil: Teoria Geral, Jurisdição e da ação, partes e procuradores, Órgãos Judiciais e dos Auxiliares da Justiça, atos processuais, formação, suspensão e extinção do processo, processo e procedimento, procedimento ordinário, processo nos Tribunais, Recursos, Processo de Execução, Processos Especiais e Cautelares.

Específica para o cargo de Contador: Contabilidade pública: conceito, elementos, características e classes. Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto, fins e preceitos legais. O grupo econômico estatal: tipos de entidades que o compõe, características. Organismo financeiro. Patrimônio das empresas públicas: conceituação, aspectos qualitativo e quantitativo. Patrimônio financeiro e

patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Avaliação dos componentes patrimoniais. Critérios de avaliação e dispositivos legais. Gestão pública: características, processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Controle interno e controle externo na administração pública: importância, finalidade, características. A contabilidade e a auditoria como instrumentos de controle. Prestação e julgamento de contas governamentais. Consolidação de balanços. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis às entidades públicas e privadas sem fins lucrativos.

Específica para o cargo de Controlador Interno: conhecimentos de direito administrativo, conhecimentos de administração pública, conhecimentos de direito tributário, conhecimentos de estatística aplicada a administração pública, licitações, recursos humanos na administração pública, orçamento público, conhecimentos de contabilidade pública, contratos e convênios na administração pública, gestão de projetos e plano diretor.

EDITAL Nº. 005/2011 - ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Prefeitura e Câmara Municipal de Nova Brasilândia do Oeste e ao Instituto Exatus Ltda ME.

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/ ____ e do CPF nº. _____, devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com o Número de Identificação Social, NIS _____, venho através deste, requerer isenção da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura e Câmara Municipal de Nova Brasilândia do Oeste, como **hipossuficiente**, sendo que me responsabilizo civil e criminalmente pelas informações prestadas, bem como pelos documentos comprobatórios entregues e me comprometo em manter-me informado quanto ao deferimento ou não da isenção da inscrição, estando ciente que caso tenha meu pedido de isenção indeferido terei que efetuar o pagamento dentro do prazo limite de vencimento do boleto.

Nova Brasilândia do Oeste, Rondônia, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do Interessado