



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ – RO**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2012**



A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré / RO, através do Instituto Exatus Ltda - ME, tendo em vista o resultado do processo administrativo nº. 244/COMAD/2012 torna público que realizará seleção através de concurso público para provimento de vagas do quadro de servidores do Município de Nova Mamoré - RO.

**1- Disposições preliminares:**

O Concurso Público para provimento de Cargos Públicos será regido pela Constituição Federal e pelas seguintes: Leis Municipais nº 635/2008 (que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e salários dos servidores da Educação), Lei Municipal nº. 634/2008 (que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e salários dos servidores da Saúde e Administração), pelo Estatuto do Servidor Público, Lei Municipal nº. 61/90, pela Instrução Normativa nº. 013/2004/TCE-RO, pela Constituição Federal e 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: **EDUCAÇÃO:** Professor II Educação Física; Professor II Pedagogo; Professor II Pedagogo Orientador; Professor II Supervisor Escolar; Técnico em Educação; Técnico em Administração; Psicólogo; Nutricionista; Professor II Matemática; Professor II Língua Portuguesa; Professor II Língua Inglesa; Professor II Ciências; Professor II História; Professor II Geografia; Professor II Artes; Professor I Nível Especial; Inspetor de Pátio; Inspetor de Ônibus; Agente Administrativo; Técnico em Informática; Cuidador de Aluno; Agente de Limp. Conservação; Merendeira; Motorista de veículos pesados;

**SAÚDE:** Médico Ortopedista; Médico Anestesiologista; Médico Clínico Geral; Médico Pediatra; Farmacêutico; Enfermeiro; Psicólogo; Assistente Social; Técnico em Administração; Contador; Fonoaudiólogo; Odontólogo; Nutricionista; Bioquímico; Fisioterapeuta; Microscopista; Técnico em Radiologia; Técnico em Enfermagem; Fiscal da Vigilância Sanitária; Recepcionista; Agente de Endemias; Agente Comunitário de Saúde; Vigilante; Motorista de veículos pesados; Agente de Limp. Conservação.

**ADMINISTRAÇÃO:** Técnico em Administração; Técnico em Gestão de Recursos Humanos; Arquiteto; Técnico Ambiental; Engenheiro Civil; Assessor Jurídico, Turismólogo; Bibliotecário; Nutricionista; Assistente Social; Orientador Social; Educador Social I; Contador; Agente Administrativo; Educador Social II; Técnico em Informática; Fiscal de Renda; Pintor; Cozinheira; Coveiro; Mecânico de Veículos; Pedreiro; Fiscal de Obras; Fiscal de Transporte; Agente de Limp. Conservação; Eletricista de Autos.

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 deverão apresentar carteira de registro profissional.

**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 de Nova Mamoré.

**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 Mamoré 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 a legislação em vigor.

**7 – Inscrições:**

Serão feitas a partir das 8 horas do dia 27 de abril às 23 horas do dia 06 de maio de 2012, através do endereço eletrônico [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com). Para realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente do Edital e todas as informações referentes ao Concurso, acessar o ícone de preenchimento de inscrição no endereço eletrônico mencionado, preencher corretamente os campos com os dados solicitados dentro do período estabelecido, pagar o boleto bancário até a data do vencimento do mesmo, ou, requerer isenção conforme o caso. Para realizar a inscrição é necessário a utilização de documento de identificação pessoal RG ou outro equivalente (Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade Profissional, etc.) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF). **ATENÇÃO:** a inscrição só será confirmada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão realizar sua inscrição no Posto de Atendimento do Instituto Exatus, que funcionará no Centro de Inclusão Digital, sito à Av. Deziderio Lopes, ao lado da CAERD, em Nova Mamoré.

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 001/2012.

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 Mamoré, 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 27 de abril de 2012 à 30 de abril de 2012, mediante protocolo no Posto de Atendimento do Instituto Exatus, instalado no Centro de Inclusão Digital, localizado à Av. Deziderio Lopes, ao lado da CAERD, em Nova Mamoré, 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](http://www.institutoexatus.com), no dia 02 de maio 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 07 de maio 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.

7.3 – Procedimentos para inscrição de candidatos que se inscreveram no concurso cancelado, Edital 001/2011:

Os candidatos que se inscreveram corretamente e tiveram sua inscrição homologada, no Concurso que foi cancelado, sob o Edital 001/2011 e desejarem realizar sua inscrição no presente concurso com compensação da taxa de inscrição, deverão preencher a ficha de inscrição, no site do Instituto Exatus e aguardar a confirmação da mesma, que será feita no sistema do Instituto Exatus, mediante as informações prestadas pela Secretaria Municipal de Fazenda de Nova Mamoré. O Instituto Exatus não se responsabilizará pela efetivação da inscrição de candidatos que não preencherem a ficha de inscrição no site da empresa e/ou não requererem a compensação no período de inscrição. A compensação da taxa de inscrição só ocorrerá se o interessado realizar a nova inscrição para o mesmo cargo que fez anteriormente.

**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 pontuação 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 conhecimentos específicos 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 estão no anexo III deste edital.

**12 – 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.

#### **13 – Data de realização das provas:**

13.1 – As provas estão previstas para serem realizadas nos dias 20 de maio de 2012 para o Nível Fundamental e 27 de Maio de 2012 para os Níveis Médio, Médio Técnico e Superior, dependendo da quantidade de inscritos e capacidade de acomodação dos candidatos nas escolas da cidade, em horários e locais que serão posteriormente definidos e divulgados no dia 14 de maio de 2012. 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 – Da divulgação dos locais de realização das provas.**

14.1 – Divulgação dos locais da prova: no dia 14 de maio de 2012, está previsto para ser divulgado o Edital de Homologação das Inscrições e Locais de Provas, contendo os nomes de todos os inscritos, separados por cargo, nome das escolas, data, horário e as salas de aula em que farão suas provas, nos murais da Prefeitura de Nova Mamoré e no endereço eletrônico [www.institutoexatus.com](http://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 – 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.

**16 – 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 próximo dia útil após a prova, no mural da Prefeitura de Nova Mamoré e no endereço eletrônico [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com).

#### **17 – Condições para a realização das provas:**

Para a realização das provas os candidatos deverão apresentar-se no horário e local indicado no Ensalamento 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.

17.1 – 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.

#### **18 – 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 (60 anos ou mais); Em caso de 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 que tiver obtido a maior nota na prova de matemática, quarto o candidato mais idoso, considerando-se dia, mês e ano de nascimento e quinto sorteio.

**19 – Do Resultado Parcial:** o resultado parcial está previsto para ser divulgado no dia 04 de junho de 2012 para os cargos que fizerem a prova no dia 20 de maio, e, 11 de junho de 2012 para os cargos que fizerem a prova no dia 27 de maio. O resultado será divulgado no mural da Prefeitura Nova Mamoré e no endereço eletrônico [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com).

**20 – 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](http://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 20.1.

20.1 – 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 Mamoré, localizada a Dom Pedro II, 7069, Bairro João Francisco Clímaco em Nova Mamoré – RO, através de protocolo de recebimento no setor de protocolo. 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.

20.2 – 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.

#### **21 – 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 Municipal de Nova Mamoré o direito de exigir novos exames médicos por ocasião da posse dos candidatos aprovados no Concurso Público.

21.1 – 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](http://www.institutoexatus.com).

**22 – Resultado Final e Homologação:** o resultado final e a homologação estão previstos para serem divulgados no dia 08 de junho de 2012 para os cargos que fizerem a prova no dia 20 de maio, e, 15 de junho de 2012 para os cargos que fizerem a prova no dia 27 de maio. O resultado será divulgado no mural da Prefeitura Nova Mamoré, no endereço eletrônico [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com), em jornal de grande circulação, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom), bem como Aviso de Publicação no Diário Oficial do Estado.

**23 - 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.

#### **24 - 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 Municipal de Nova Mamoré - 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.

#### **25 – Dos Requisitos para Investidura:**

Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, 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 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72; Para o ato da Posse: 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, do Cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos, da Cédula de Identidade, do CPF/MF, do Título de Eleitor; Comprovante de frequência escolar dos dependentes com idade entre 5 e 14 anos; Original e uma fotocópia, do comprovante que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site [www.tre-ro.gov.br](http://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 que não possui cadastro), 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](http://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](http://www.tce-ro.gov.br)); Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Nova Mamoré; 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.tjro.jus.br](http://www.tjro.jus.br)); Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site [www.justicafederal.jus.br](http://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: o cargo/função 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, da 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 no Banco do Brasil; Original e uma fotocópia da C.N.H. – carteira nacional de habilitação na categoria exigida para o cargo, conforme quadro de vagas do Anexo I; Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); Declaração de bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); Atestado de capacidade física e mental.

**26 – Das publicações:** O Edital deste concurso será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom), em Jornal de grande circulação, bem como no endereço eletrônico [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com) e aviso no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

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

**28 – Partes Integrantes do Edital:** 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; Anexo V – Cronograma previsto;

**29 – Informações e dúvidas:** 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](http://www.institutoexatus.com) ou pelo telefone (69) 3421 7923 somente em horário de expediente de segunda à sexta feira das 8hs às 12hs e das 14hs às 18hs.

Nova Mamoré, Rondônia, 25 de Maio de 2012.

INSTITUTO EXATUS LTDA ME

**ANEXO I**  
**EDITAL Nº. 001/2012**  
**RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS DISPONÍVEIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**NÍVEL SUPERIOR**

<b>Código / Cargos</b>	<b>CH</b>	<b>Requisitos e Nível de Escolaridade exigido</b>	<b>Salário Inicial</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Vagas Reserva</b>
1. Professor II Pedagogo Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	6	2
2. Professor II Pedagogo EMEF Rio Azul LINHA 30B, KM 32	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
3. Professor II Pedagogo EMEF Antonio De Oliveira LINHA 29 C, KM 22	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
4. Professor II Pedagogo EMEF Nova da 6ª L Do Ribeirão, 6ª L, KM 30	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
5. Professor II Pedagogo EMEF Manoel Bandeira, L 29B, KM 25	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
6. Professor II Pedagogo EMEF Paulo Luiz Hipólito L 29B / KM33	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
7. Professor II Pedagogo EMEF Segundinha, KM 09	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
8. Professor II Pedagogo EMEF Rosana Lecy, 3ª L DO RIBEIRÃO, KM 32	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
9. Professor II Pedagogo EMEF Nova Da 23, L23B, KM 46	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
10. Professor II Pedagogo EMEF Vida Nova, 7ª LINHA DO RIBEIRÃO, KM 23	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
11. Professor II Pedagogo EMEF Aparecida Leme Rodrigues, L29B, KM14	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
12. Professor II Pedagogo EMEF Maria José do Nascimento, L31C, KM14	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
13. Professor II Pedagogo EMEF Edimar de Oliveira, L29B, KM 07	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
14. Professor II Pedagogo EMEF Marechal Rondon, 3ªL RIBEIRÃO, KM12	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	3	1
15. Professor II Pedagogo EMEF Nova da L 7, L 07, JACINÓPOLIS, KM05	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
16. Professor II Pedagogo EMEF 21 de Abril, L02, JACINÓPOLIS, KM09	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
17. Professor II Pedagogo EMEF 15 de Novembro, L03, JACINÓPOLIS, KM10	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
18. Professor II Pedagogo EMEF Pedro Álvares Cabral, L05, JACINÓPOLIS, KM08	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
19. Professor II Pedagogo EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L34D, KM87	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	3	1
20. Professor II Pedagogo EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	5	3
21. Professor II Pedagogo EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	3	4
22. Professor II Pedagogo EMEF Nova da 4ªL do Ribeirão, Km 22	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
23. Professor II Pedagogo EMEF Tiradentes, Linha 29C, Km05	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	0
24. Professor II Pedagogo	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou	1.616,97	1	1

EMEF Sueli da Silva, Linha 28B, Km 07		Educação Infantil			
25. Professor II Pedagogo EMEF Jesus Nogueira da Silva, Linha 32, Km 37	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
26. Professor II Pedagogo EMEF Napoleão Lobo de Miranda	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	2	2
27. Professor II Pedagogo EMEF Paulo Carrath, L 21B, Km 18	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
28. Professor II Pedagogo EMEF José Nunes, L 23B, Km 30	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
29. Professor II Pedagogo EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinópolis	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	4	3
30. Professor II Pedagogo EMEF Castanheira, 6ª Linha do Ribeirão, Km 23	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
31. Professor II Pedagogo EMEF Darcy Ribeiro, Jacinópolis BR 421	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	2	1
32. Professor II Pedagogo EMEF Jacilândia, Jacinópolis BR 421	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
33. Professor II Pedagogo EMEF 16 de Julho, Linha 21 Km 35	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
34. Professor II Pedagogo Z. Urbana	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Iniciais ou Educação Infantil	1.616,97	6	3
35. Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinópolis	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
36. Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
37. Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
38. Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
39. Professor II Pedagogo Orientador Escolar Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
40. Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
41. Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
42. Professor II Pedagogo Orientador Escolar Z. Urbana	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	2	1
43. Professor II Supervisor Escolar EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinópolis	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
44. Professor II Supervisor Escolar EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
45. Professor II Supervisor Escolar EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
46. Professor II Supervisor Escolar EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
47. Professor II Supervisor Escolar Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
48. Professor II Supervisor Escolar EMEF Marechal Candido	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1

Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12					
49. Professor II Supervisor Escolar EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
50. Professor II Supervisor Escolar Z. Urbana	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	2	1
51. Técnico em Educação Z. Urbana	40	Formação em Pedagogia	1.996,63	0	3
52. Técnico em Administração Z. Urbana	40	Formação Univ. em Administração e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
53. Psicólogo Z. Rural	40	Formação Univ. em Psicologia e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
54. Psicólogo Z. Urbana	40	Formação Univ. em Psicologia e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
55. Nutricionista Z. Rural	20	Formação Univ. em Nutrição e Registro no Conselho	1.197,32	0	1
56. Nutricionista Z. Urbana	20	Formação Univ. em Nutrição e Registro no Conselho	1.197,32	0	1
57. Professor II Educação Física Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
58. Professor II Educação Física EMEF Marechal Candido Rondon 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
59. Professor II Educação Física EMEF Maria Aleuda de Souza Linha 08, Km 16	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
60. Professor II Educação Física EMEF Onorina de Souza L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
61. Professor II Educação Física EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento L 34D, Km 87	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
62. Professor II Educação Física Z. Urbana	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	2	1
63. Professor II Matemática EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
64. Professor II Matemática EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
65. Professor II Matemática EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
66. Professor II Matemática EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
67. Professor II Matemática. ESCOLA Polo Linha 29 C	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
68. Professor II Matemática Z. Urbana	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	2	2
69. Professor II Matemática Z. Urbana	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	2	2
70. Professor II Matemática EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	2	2
71. Professor II Matemática EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	1	1
72. Professor II Matemática EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	0	1
73. Professor II Matemática EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12,	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	1	1
74. Professor II Língua Portuguesa Z. Urbana	20	Formação Univ. em Letras	808,49	1	2
75. Professor II Língua Portuguesa Escola Polo Linha 29 C	20	Formação Univ. em Letras	808,49	1	2
76. Professor II Língua Portuguesa EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Letras	808,49	1	2
77. Professor II Língua	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	2	2

Portuguesa Z. Urbana					
78. Professor II Língua Portuguesa Escola Polo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	1	0
79. Professor II Língua Portuguesa EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	1	1
80. Professor II Língua Portuguesa EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	1	1
81. Professor II Língua Portuguesa EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	1	0
82. Professor II Língua Inglesa EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	20	Formação Univ. em L. Inglesa	808,49	1	1
83. Professor II Língua Inglesa EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	20	Formação Univ. em L. Inglesa	808,49	1	1
84. Professor II Língua Inglesa Z. Urbana	20	Formação Univ. em L. Inglesa	808,49	2	1
85. Professor II Língua Inglesa EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em L. Inglesa	1.616,97	1	1
86. Professor II Língua Inglesa Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em L. Inglesa	1.616,97	1	0
87. Professor II Língua Inglesa EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em L. Inglesa	1.616,97	1	0
88. Professor II Língua Inglesa Z. Urbana	40	Formação Univ. em L. Inglesa	1.616,97	1	1
89. Professor II Ciências EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12,	20	Formação Univ. em Ciências Biológicas	808,49	1	1
90. Professor II Ciências EMEF Maria Aleuda de Souza, Linha 8, Km 16	20	Formação Univ. em Ciências Biológicas	808,49	1	1
91. Professor II Ciências EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Ciências Biológicas	808,49	1	1
92. Professor II Ciências Z. Urbana	20	Formação Univ. em Ciências Biológicas	808,49	2	1
93. Professor II Ciências EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	1	0
94. Professor II Ciências Escola Polo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	1	0
95. Professor II Ciências EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	1	1
96. Professor II Ciências EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	1	1
97. Professor II Ciências Z. Urbana	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	3	3
98. Professor II História Escola Pólo Linha 29 C	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
99. Professor II História EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
100. Professor II História EMEF Maria Aleuda de Souza, Linha 8, Km 16	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
101. Professor II História EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
102. Professor II História EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
103. Professor II História EMEF	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1



Oswaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87					
104. Professor II História Z. Urbana	20	Formação Univ. em História	808,49	2	1
105. Professor II História Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em História	1.616,97	1	0
106. Professor II História EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12,	40	Formação Univ. em História	1.616,97	1	0
107. Professor II História EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em História	1.616,97	1	1
108. Professor II História EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em História	1.616,97	1	1
109. Professor II História Z. Urbana	40	Formação Univ. em História	1.616,97	3	3
110. Professor II Geografia Escola Pólo Linha 29 C	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	2
111. Professor II Geografia EMEF Maria Aleuda de Souza Linha 8, Km 16	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	1
112. Professor II Geografia EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	2
113. Professor II Geografia EMEF Oswaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	1
114. Professor II Geografia Z. Urbana	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	2
115. Professor II Geografia Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Geografia	1.616,97	1	2
116. Professor II Geografia EMEF Maria Aleuda de Souza Linha 8, Km 16	40	Formação Univ. em Geografia	1.616,97	1	2
117. Professor II Geografia EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Geografia	1.616,97	2	2
118. Professor II Geografia Z. Urbana	40	Formação Univ. em Geografia	1.616,97	2	2
119. Professor II Artes Escola Pólo Linha 29 C	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
120. Professor II Artes EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
121. Professor II Artes EMEF Maria Aleuda de Souza Linha 8, Km 16	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
122. Professor II Artes EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
123. Professor II Artes EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
124. Professor II Artes EMEF Oswaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
125. Professor II Artes Z. Urbana	20	Formação Univ. em Artes	808,49	2	1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
NÍVEL MÉDIO**

<b>Código / Cargos</b>	<b>CH</b>	<b>Requisitos e Nível de Escolaridade exigido</b>	<b>Salário Inicial</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Vagas Reserva</b>
126. Professor I Nível Especial Z. Rural	40	Formação Nível Médio Magistério	1.451,36	6	5
127. Inspetor de Pátio EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação nível médio	833,54	0	2
128. Inspetor de Pátio EMEF Maria Aleuda de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação nível médio	833,54	0	1
129. Inspetor de Pátio EMEF	40	Formação nível médio	833,54	0	3

Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40					
130. Inspetor de Pátio EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação nível médio	833,54	0	3
131. Inspetor de Pátio EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação nível médio	833,54	0	1
132. Inspetor de Pátio EMEF Ozéias Marins da Silva, Distrito Jacinópolis	40	Formação nível médio	833,54	0	2
133. Inspetor de Pátio Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação nível médio	833,54	0	1
134. Inspetor de Pátio Z. Urbana	40	Formação nível médio	833,54	0	3
135. Inspetor de Ônibus EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação nível médio	833,54	0	3
136. Inspetor de Ônibus EMEF Maria Aleuda de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação nível médio	833,54	0	2
137. Inspetor de Ônibus EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação nível médio	833,54	0	3
138. Inspetor de Ônibus EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação nível médio	833,54	0	3
139. Inspetor de Ônibus EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação nível médio	833,54	0	2
140. Inspetor de Ônibus Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação nível médio	833,54	0	2
141. Inspetor de Ônibus Z. Urbana	40	Formação nível médio	833,54	0	3
142. Agente Administrativo EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação nível médio	875,22	0	1
143. Agente Administrativo EMEF Ozéias Marins da Silva, Distrito Jacinópolis	40	Formação nível médio	875,22	0	1
144. Agente Administrativo Escola Pólo da Linha 29 C	40	Formação nível médio	875,22	0	1
145. Agente Administrativo EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação nível médio	875,22	0	1
146. Agente Administrativo EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação nível médio	875,22	0	1
147. Agente Administrativo EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação nível médio	875,22	0	1
148. Agente Administrativo Z. Urbana	40	Formação nível médio	875,22	0	6
149. Técnico em Informática Z. Urbana	40	Formação nível médio com certificado de curso técnico em informática	875,22	0	1
150. Cuidador de Aluno EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinopolis	40	Formação nível médio	833,54	0	1
151. Cuidador de Aluno EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação nível médio	833,54	0	3
152. Cuidador de Aluno EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação nível médio	833,54	0	1
153. Cuidador de Aluno EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação nível médio	833,54	0	3
154. Cuidador de Aluno Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação nível médio	833,54	0	2
155. Cuidador de Aluno EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação nível médio	833,54	0	2
156. Cuidador de Aluno EMEF	40	Formação nível médio	833,54	0	1

Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16					
157. Cuidador de Aluno Z. Urbana	40	Formação nível médio	833,54	0	8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>Código / Cargos</b>	<b>CH</b>	<b>Requisitos e Nível de Escolaridade exigido</b>	<b>Salário Inicial</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Vagas Reserva</b>
158. Agente de Limp. Conservação EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinópolis	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
159. Agente de Limp. Conservação EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
160. Agente de Limp. Conservação EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Ensino Fundamental	622,00	0	3
161. Agente de Limp. Conservação EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
162. Agente de Limp. Conservação EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Ensino Fundamental	622,00	0	2
163. Agente de Limp. Conservação Escola Pólo Linha 29 C	40	Ensino Fundamental	622,00	0	5
164. Agente de Limp. Conservação EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
165. Agente de Limp. Conservação Z. Urbana	40	Ensino Fundamental	622,00	0	12
166. Merendeira EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinópolis	40	Ensino Fundamental	622,00	0	3
167. Merendeira EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Ensino Fundamental	622,00	0	5
168. Merendeira EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Ensino Fundamental	622,00	0	2
169. Merendeira EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
170. Merendeira EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Ensino Fundamental	622,00	0	2
171. Merendeira Escola Pólo Linha 29 C	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
172. Merendeira EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
173. Merendeira Z. Urbana	40	Ensino Fundamental	622,00	0	8
174. Motorista de veículos pesados EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação "E" regularizada	756,05	0	3
175. Motorista de veículos pesados EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação "E" regularizada	756,05	0	2
176. Motorista de veículos pesados EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação "E" regularizada	756,05	0	3
177. Motorista de veículos pesados Escola Pólo Linha 29 C	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação "E" regularizada	756,05	0	3
178. Motorista de veículos pesados EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Lina Ribeirão, Km 12	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação "E" regularizada	756,05	0	3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
NÍVEL SUPERIOR**

<b>Código / Cargos</b>	<b>CH</b>	<b>Requisitos e Nível de Escolaridade exigido</b>	<b>Salário Inicial</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Vagas Reserva</b>
179. Médico Ortopedista	40	Formação em Medicina, especialização em Ortopedia e Registro profissional	4.792,57+ Gratificações	2	0
180. Médico Anestesiologista	40	Formação em Medicina, especialização em Anestesia e Registro profissional	4.792,57+ Gratificações	2	0
181. Médico Clínico Geral	40	Formação em Medicina e Registro profissional	4.792,57+ Gratificações	10	0
182. Médico Pediatra	40	Formação em Medicina, especialização em Pediatria e Registro profissional	4.792,57+ Gratificações	1	0
183. Farmacêutico	40	Formação em Farmácia e Registro profissional	1.996,63	0	1
184. Enfermeiro	40	Formação em Enfermagem e Registro profissional	1.996,63	0	10
185. Psicólogo	40	Formação em Psicologia e Registro profissional	1.996,63	0	1
186. Assistente Social	40	Formação em Serviço Social e Registro profissional	1.996,63	0	2
187. Técnico em Administração	40	Formação em Administração e Registro profissional	1.996,63	0	1
188. Contador	40	Formação em Contabilidade e Registro profissional	1.996,63	0	1
189. Fonoaudiólogo	40	Formação em Fonoaudiologia e Registro profissional	1.996,63	0	1
190. Odontólogo	20	Formação em Odontologia e Registro profissional	1.863,23	0	1
191. Nutricionista Z. Urbana	20	Formação em Nutrição e Registro profissional	1.197,32	0	1
192. Bioquímico Z. Urbana	40	Formação em Bioquímica e Registro profissional	1.996,63	0	1
193. Fisioterapeuta	40	Formação em Fisioterapia e Registro profissional	1.996,63	0	1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
NÍVEL MÉDIO**

<b>Código / Cargos</b>	<b>CH</b>	<b>Requisitos e Nível de Escolaridade exigido</b>	<b>Salário Inicial</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Vagas Reserva</b>
194. Microscopista Centro de Saude Dioliri J. de Oliveira (linha 28)	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
195. Microscopista centro de saude Matuzalem Celante (linha 20)	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
196. Microscopista centro de saúde de Jacinópolis (Distrito de Jacinópolis)	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
197. Microscopista Centro De Saude da 3ª Linha do Ribeirão	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
198. Microscopista Zona Urbana	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
199. Técnico em Radiologia Zona Urbana	40	Nível Médio com curso Técnico em Radiologia e registro no órgão profissional	875,22	03	03
200. Técnico em Enfermagem Centro De Saude Dioliri J. de Oliveira (LINHA 28)	40	Nível Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional	875,22	0	01
201. Técnico em Enfermagem Centro de Saúde Matuzalem Celante (LINHA 20)	40	Nível Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional	875,22	0	01
202. Técnico em Enfermagem Centro De Saude De Jacinópolis (Distrito De Jacinópolis)	40	Nível Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional	875,22	0	01
203. Técnico em Enfermagem Zona Urbana	40	Nível Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional	875,22	0	17
204. Fiscal da Vigilância Sanitária Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	833,54	02	05
205. Recepcionista Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	833,54	03	03

206. Agente de Endemias Centro de Saúde do Araras (Distrito Do Araras)	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
207. Agente de Endemias Centro De Saude Matuzalem Celante (Linha 20)	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
208. Agente de Endemias Centro De Saude De Jacinópolis (Distrito De Jacnópolis)	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
209. Agente de Endemias Centro de Saude da 3ª Linha Do Ribeirão	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
210. Agente de Endemias Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	653,10	0	06
211. Agente Comunitário de Saúde Distrito Do Araras	40	Formação Nível Médio	653,10	02	02
212. Agente Comunitário de Saúde Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Médio	653,10	01	03
213. Agente Comunitário de Saúde Distrito De Jacinópolis	40	Formação Nível Médio	653,10	0	03
214. Agente Comunitário de Saúde 3ª Linha Do Ribeirão	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
215. Agente Comunitário de Saúde Distrito De Nova Dimensão (Linha 28)	40	Formação Nível Médio	653,10	0	05
216. Agente Comunitário de Saúde Vila Murtinho	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
217. Agente Comunitário de Saúde 8ª Linha Do Ribeirão	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
218. Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	653,10	0	04

\*Os agentes comunitários de saúde, serão lotados na área do município de acordo com as necessidades.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
NÍVEL FUNDAMENTAL**

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
219. Vigilante Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Fundamental	653,10	0	02
220. Vigilante Zona Urbana	40	Formação Nível Fundamental	653,10	0	04
221. Motorista de veículos pesados Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Fundamental com carteira de habilitação regularizada, categoria "D"	756,05	02	02
222. Motorista de veículos pesados Distrito De Nova Dimensão (Linha 28)	40	Formação Nível Fundamental com carteira de habilitação regularizada, categoria "D"	756,05	01	03
223. Motorista de veículos pesados Zona Urbana	40	Formação Nível Fundamental com carteira de habilitação regularizada, categoria "D"	756,05	01	01
224. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saúde Da Distrito Do Araras	40	Formação Nível Fundamental	622,00	01	01
225. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saúde Da Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Fundamental		01	02
226. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saude Da Distrito De Jacinópolis	40	Formação Nível Fundamental		01	01
227. Agente de Limpeza Conservação Posto de Saúde da 3ª Linha do Ribeirão	40	Formação Nível Fundamental		01	01
228. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saúde Da Linha 28	40	Formação Nível Fundamental		0	02
229. Agente de Limpeza Conservação Zona Urbana	40	Formação Nível Fundamental		01	08

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
NÍVEL SUPERIOR**

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
-----------------	----	--	-----------------	-----------------	---------------

230. Técnico em Administração	40	Formação Univ. em Administração e Registro no Conselho	1.996,63	0	2
231. Técnico em Gestão de Recursos Humanos	40	Formação Univ. na área de Recursos Humanos	1.996,63	0	2
232. Arquiteto	40	Formação Univ. em Arquitetura e Registro no CREA	1.996,63	0	2
233. Técnico Ambiental	40	Formação Univ. em Engenharia Ambiental ou Gestão Ambiental e Registro no Conselho	1.996,63	0	2
234. Engenheiro Civil	40	Formação Univ. em Engenharia Civil e Registro no CREA	1.996,63	0	2
235. Assessor Jurídico	40	Formação Univ. em Direito + Registro na OAB	1.996,63	0	2
236. Turismólogo	40	Formação Univ. em Turismo e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
237. Bibliotecário	40	Formação Univ. em Biblioteconomia e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
238. Nutricionista	20	Formação Univ. em Nutrição e Registro no Conselho	1.197,32	0	1
239. Assistente Social	40	Formação Univ. em Serviço Social e Registro no Conselho	1.996,63	0	3
240. Psicólogo	40	Formação Univ. em Psicologia e Registro no Conselho	1.996,63	0	2
241. Orientador Social	40	Formação Univ. em Pedagogia ou Psicologia	1.996,63	0	1
242. Educador Social I	40	Formação Univ. em Pedagogia ou Serviço Social	1.996,63	0	4
243. Educador Social I	20	Formação Univ. em Pedagogia ou Serviço Social	1.197,32	0	3
244. Contador	40	Formação Univ. em Contabilidade e Registro no Conselho	1.996,63	0	1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
NÍVEL MÉDIO**

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
245. Agente Administrativo	40	Formação Nível Médio	875,22	0	9
246. Educador Social II	40	Formação Nível Médio	833,54	0	3
247. Técnico em Informática	40	Formação nível médio com certificado de curso técnico em informática	875,22	0	1
248. Fiscal de Renda	40	Formação Nível Médio	833,54	0	5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
NÍVEL FUNDAMENTAL**

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
249. Pintor	40	Formação Nível Fundamental com curso de Pintor	685,76		2
250. Cozinheira	40	Formação Nível Fundamental	622,00		2
251. Coveiro	40	Formação Nível Fundamental	622,00		2
252. Mecânico de Veículos	40	Formação Nível Fundamental com curso na área de mecânica de veículos	756,05		2
253. Pedreiro	40	Formação Nível Fundamental com curso na área de pedreiro	685,76		10
254. Fiscal de Obras	40	Formação Nível Fundamental	653,10		2
255. Fiscal de Transporte	40	Formação Nível Fundamental	653,10		5
256. Agente de Limp. Conservação	40	Formação Nível Fundamental	622,00		13
257. Eletricista de Autos	40	Formação Nível Fundamental com curso na área elétrica de veículos	685,76		3

**Total de Vagas por secretaria:  
Educação**

Total de Vagas	Imediatas	Cad. reserva	Total
Professor II	162	139	301
Professor I	6	5	11
Administrativo Superior		8	8
Administrativo Médio		68	68
Administrativo Fundamental		84	84
<b>Total</b>	<b>168</b>	<b>304</b>	<b>472</b>

### Saúde

Total de Vagas	Imediatas	Cad. reserva	Total
Nível Superior	15	21	36
Nível Médio		67	67
Nível Fundamental		27	27
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>115</b>	<b>130</b>

### Administração e Planejamento

Total de Vagas	Imediatas	Cad. reserva	Total
Nível Superior		29	29
Nível Médio		18	18
Nível Fundamental		41	41
<b>Total</b>		<b>88</b>	<b>88</b>
	Imediatas	Cad. reserva	Total
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>183</b>	<b>507</b>	<b>690</b>

### EDITAL Nº. 001/2012

#### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

**Professor II (Todos os cargos de Professor):** Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de atuação da Secretaria de Educação; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Prestar apoio pedagógico a educandos e familiares com os meios necessários ou disponíveis na Educação, etc.; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Cumprir com as normas municipais; Planejar e Ministrar Aulas; Executar outras atividades correlatas.

**Professor II Pedagogo:** Coordenar o planejamento e a implantação do projeto pedagógico na assistência social, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Secretaria; Elaborar e participar da elaboração do plano de desenvolvimento na assistência social; Delinear, com os demais servidores, o projeto pedagógico, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da Secretaria e atendimento a população; Assessorar os servidores da Secretaria Municipal de Gestão em Ação Social na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos da população; Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais da assistência social e no ensino a população carente; Participar da elaboração do calendário de eventos da assistência social; Identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da assistência social; Coordenar o programa de capacitação do pessoal; Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação; Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da assistência social; Realizar a orientação, articulando o envolvimento da família; Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da assistência social; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Professor II – Orientador Escolar, Supervisor Escolar:** Para profissional de suporte pedagógico com formação pedagógica nas áreas de administração escolar, supervisão escolar e orientação Educacional. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, e docência, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros na escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; Prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e os rendimentos dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Orientar o desenvolvimento escolar dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Outras atribuições e atividades inerentes ao cargo, e quando lhe for designado ou determinado pelo superior imedia

**Técnico em Educação:** Planejar, organizar, executar, avaliar e assessorar as atividades de apoio técnico voltadas ao ensino, pesquisa e extensão; Gerir recursos materiais, financeiros e outros, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Gerir e assessorar a estrutura de apoio administrativo, a fim de atingir as metas traçadas pelo planejamento em consonância com a função social de cada escola e da Secretaria Municipal de Educação. Realizar a supervisão do processo didático em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do Sistema de Ensino, da Escola ou de áreas curriculares; executar outras atribuições afins. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica. Administrar pessoal, recursos materiais e financeiro da unidade escolar com vistas a atingir os objetivos de educação da unidade. Elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos para subsidiar tomada de decisão e desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola. Orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes em colaboração com os docentes e famílias. Coordenar a Elaboração de Projeto Político Pedagógico. Desenvolver atividades que lhes são correlatas.

**Técnico em Administração:** Assegurar tecnicamente nas tarefas de planejamento administrativo, elaboração de orçamento, acompanhamento orçamentário, análise das atividades administrativas e supervisão nas unidades da administração municipal; Analisar relatórios de supervisão, participando de reunião de equipe multi-profissional, para a avaliação de desempenho das Secretarias; Supervisionar o plano anual de trabalho, realizando visitas de avaliação técnica; Participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades da prestação de serviços, junto à população; Elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, pareceres e laudos, em situações que requeiram conhecimento e técnicas de administração, analisando e propondo, para a decisão superior, considerando os aspectos administrativos; Participar de Comissão de Sindicância e procedimentos administrativos, por determinação superior; Planejar, elaborar, implantar e acompanhar planos, programas e projetos, com base nas necessidades das Secretarias, compatibilizando metas e avaliando os resultados; Supervisionar e controlar a política de recursos humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base técnica, para a definição de Legislação

referente a administração de recursos humanos; Elaborar planos de classificação e reclassificação de cargos propondo políticas e diretrizes referentes a avaliação de desempenho dos servidores das Secretarias; Avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias; Estudar e propor diretrizes para registro e controle de lotação, desenvolvimento, métodos e criação, alteração, fusão e supressão de cargos e funções; Organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho; Supervisionar os serviços relativos a compras, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessária; Supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes a fim de manter atualizando o cadastro de patrimônio; Fazer cumprir as normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados para assegurar a regularidade dos serviços; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**Psicólogo:** – Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração; Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções; Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.; Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional; Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais; Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho; Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia); Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento reabilitação; Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações;

Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência; Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem; Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas; Assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações; Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida; Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais; Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Professor I Nível Especial:** Educação Infantil e primeira fase do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano (Nível Especial), Docência na Educação Infantil e primeira fase do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano (Nível Especial) e demais anos (Nível I), incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Outras atribuições e atividades inerentes ao cargo, e quando lhe for designado ou determinado pelo superior imediato.

**Inspetor de Pátio:** Receber os alunos na entrada e saída do expediente escolar; Orientar e fiscalizar as crianças no pátio; Hastear as bandeiras diariamente; Assessorar as autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Cumprir com as normas municipais; Executar outras atividades correlatas.

**Inspetor de Ônibus:** Executar serviços de inspeção e monitoramento de transporte de alunos e professores do Sistema Municipal de Ensino, por ônibus, micro ônibus, kombi, veículos leve e outros meios para o transporte dos mesmos, priorizando a segurança, a ordem, o conforto e bem-estar. Cumprir com as normas municipais e de outras esferas estabelecidas com respeito a inspeção de ônibus escolares; Executar outras atividades correlatas.

**Cuidador de Aluno:** Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças e jovens: observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção; seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis (psicólogos, orientadores, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, etc.) quanto à alimentação e trocas de roupas; realizar procedimentos de higiene pessoal (banho seguido de troca de roupas e/ou fraldas conforme o caso); supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno; colocar todos os pertences trazidos pelo aluno em sua mochila; cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros. Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência: informar-se sobre o aluno junto aos pais ou responsáveis; portar-se de maneira coerente com o seu papel de educador; orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar; cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva; portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha afetar o aluno no âmbito escolar. Auxiliar professor no desenvolvimento dos alunos: acompanhar, de forma individualizada, inclusive em sala de aula (segundo orientações prévias da direção ou dos profissionais da sala de recursos/itinerância) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades; estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e



social; exercitar o diálogo como método de valorização de sua expressão e como meio de adquirir sua confiança; auxiliar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas; acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela; observar e registrar os fatos relevantes ocorridos durante as atividades, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos; perceber possíveis situações de risco para os alunos, principalmente quando da prática de novas atividades; atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno com necessidade educacional especial ou com deficiência; auxiliar o professor nas adaptações pedagógicas e de espaço físico em situações momentâneas para prover à acessibilidade; acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer. Manter comunicação com os responsáveis: receber os alunos no portão; entregar os alunos no portão aos responsáveis; informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis; entregar aos responsáveis as mochilas dos alunos, contendo seus pertences; comunicar, por escrito, aos responsáveis quaisquer avisos ou recados da direção; comunicar à direção e posteriormente com autorização desta, aos pais ou responsáveis situações não associadas ao comportamento rotineiro do aluno; informar à direção caso algum aluno compareça com doença notadamente contagiosa. Responsabilizar-se pela alimentação: servir a alimentação nos horários determinados pela nutricionista; orientar quanto à postura dos alunos à mesa; acompanhar e assegurar o êxito da alimentação dos alunos como parte do processo educativo. Eventualmente auxiliar em outras atividades afins.

**Merendeira:** – Preparar os alimentos para o cozimento, separando-os lavando-os e picando-os; Cozinhar os alimentos de acordo com as normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene; Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; Retirar a mesa, após as refeições, procedendo a limpeza da sala e dos utensílios utilizados;– Conservar sempre limpos utensílios, pisos, paredes, etc.; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; Preparar refeições variadas; Manter livre de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda; Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas

**Motorista de veículos pesados:** – Dirigir veículos pesados, para o transporte de materiais, insumos e pessoas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção. Para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Médico Ortopedista:** – Realizar consultas médicas compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, fazer prescrição terapêutica, adequada em clínica, cirúrgica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas; Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Participar da investigação de casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos de paciente, avaliando com a equipe, para estabelecer diagnósticos definitivos da doença; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a área de saúde; Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes quando necessário; Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Médico Anestesiologista:** Realizar procedimentos médicos compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário, fazer prescrição terapêutica adequada em clínica; Indicar internação e acompanhar dentro da sua especialidade outros médicos em procedimentos cirúrgicos em pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a área de saúde; Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Médico Clínico Geral:** Realizar consultas médicas, compreendendo: análise exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, emitir prescrições terapêuticas adequadas nas áreas clínica, cirúrgica, pediátrica, ginecológica e obstetra, psiquiátrica e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas exarando receitas; Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Investigar casos de doenças e notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando-o com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza e fonte de proliferação e os meios de transmissão, orientando sobre as medidas de prevenção e controle adequado; Analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros e dados complementares, investigando em campo e emitindo relatórios para adoção de medidas de prevenção de controle; Participar de planejamento, execução e avaliação dos assuntos ligados a área de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal envolvido nos assuntos da área de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação segundo as necessidades e divisão de trabalho da coordenação geral; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerado importantes para a saúde pública; Elaborar projetos e participar de sua execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área da saúde; Orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; Assessorar os superiores para autorização de propagação nas internações; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares de acordo com as tabelas vigentes e realizar os procedimentos médicos necessários aos processos de internação; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da secretaria municipal de saúde, hospital, centros de saúde, postos de saúde, etc.; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Médico Pediatra:** – Examinar a criança, escutando, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; A aliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Farmacêutico:** – Responsabilizar-se pelo funcionamento da farmácia; Controlar os medicamentos psicotrópicos e organizar o estoque de medicamentos; Efetuar a dispersão, a produção e o fracionamento de medicamentos; Orientar pacientes para o uso de medicamentos; Manipular medicamentos que possam ser feitos no local; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Enfermeiro:** – Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem; Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos; temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; Fazer prescrição de medicamento, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para a diminuição dos agravos da saúde; Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental do trabalho; Participar dos programas e atividades de assistências integrais a saúde individual e de grupos específicos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem, inclusive quando designado para responder pelo Programa de Saúde a Família – PSF; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas e oficinas, Integração Docente-Assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reforma dentro dos padrões técnicos exigidos; Fazer registro e anotações de enfermagens e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para o controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; Elaborar e executar investigação epidemiológica; Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/cirúrgico; Executar os programas de vacina, elaborando 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; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital, Centros de Saúde, Porto de Saúde, etc.; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Assistente Social:** – Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade; Realizar estudos de casos e emitir pareceres sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais; Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado as 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, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros; Realizar, Coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias; Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros; Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações; Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal; Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como as comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicologicamente e fisicamente, mendigos, encarcerados, educando, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania; Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social de indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para sua solução; Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, adaptação e a reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros; Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter-profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social do indivíduo, grupos e comunidades; Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos

profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como a avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido; 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 o aperfeiçoamento dos 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; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Contador:** - Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, supervisionando os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observação da legislação municipal, estadual e federal; Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, fazendo cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para procriar custos de bens e serviços; Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balanços, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas cabíveis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; Elaborar relatório sobre as situações patrimoniais, econômicas e financeiras, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros; Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis, administrativo e orçamentário, dando pareceres à luz da ciência e das práticas cabíveis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas; Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens; Examinar a documentação referente a Execução do Orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio comportam-se dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Proceder análise dos processos relativos a aquisição de bens e serviços, assim como emitir pareceres relatando as deficiências existentes para a sua correta aplicação; Elaborar e controlar todos os relatórios e publicações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Fonoaudiólogo:** Desenvolver atividades de pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Participar de equipe de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Assessorar órgãos públicos municipais no campo da fonoaudiologia; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Odontólogo:** Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado; Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética; Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado; Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, estrato de dentes melusos, semi-melusos, suturas e hemostatas; efetuar as limpezas profiláticas dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Produzir e analisar radiografias dentárias; Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos para promover a conservação dos dentes e gengivas; Retirar material para biópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas; Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância de saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a gengiva bucal; Participar de equipes multi-profissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população; Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos; Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto à execução do serviço; Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los; Planejar as ações a serem desenvolvidas, a nível de Estado, para a promoção da saúde oral; Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação; Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de odontologia da Secretaria; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou disponíveis no hospital, Centro de Saúde, etc.; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Nutricionista:** Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicas e sematométricos; Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública; Desenvolver projetos piloto, em área estratégica, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; Preparar informes técnicos para a divulgação; Elaborar cardápios normais e dietéticos; Verificar no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; Inspeccionar os gêneros estacados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentos adquiridos e se necessário, impugná-los; Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; Orientar cozinheiros, copeiros e serviços na correta preparação e preparação dos cardápios; Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios; Emitir pareceres em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhes forem designadas pelos superiores.

**Bioquímico:** Realizar análises, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; Banco de Sangue (realizar todas as tarefas, com exclusão, apenas, de transfusão); Análise Ambiental (realizar análises físico-química e micro- biológica para o saneamento do meio ambiente). Análises bromatológicas (realizar análises para aferição de alimentos); Realização de exames laboratoriais de DNA,

podendo para tanto realizar análises, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; O processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais e capacitado legalmente para assumir chefias técnicas, assessorias e direção de estabelecimentos hemoterápicos; Atividades de coordenação, direção, chefia, perícia, auditoria, supervisão e ensino; Atuar: Patologia Clínica (Análises Clínicas), Biofísica, Parasitologia, Microbiologia, Imunologia, Hematologia, Bioquímica, Banco de Sangue, Virologia, Fisiologia, Fisiologia Geral, Fisiologia Humana, Saúde Pública, Radiologia, Imaginologia (excluindo interpretação), Análises Bromatológicas, Microbiologia de Alimentos, Histologia Humana, Patologia, Citologia Oncológica, Análise Ambiental, Genética, Embriologia, Reprodução Humana e Biologia Molecular; realizar análises clínicas de exames provenientes do Programa Saúde da Família; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Fisioterapeuta:** Ministar tratamento fisioterápico: aplicando métodos e técnicas específicas para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente; Executar tratamento de afecções reumáticas osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomeélite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças; Desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeito dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente e exercício, ginásticas especiais, para promover correção dos desvios de postura 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 do programa 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 os registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Esclarecer e orientar a família sobre as necessidades de continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente; Orientar servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos

**Microscopista:** Coletar material biológico: Atender o paciente; Efetuar assepsia na região de coleta; Puncionar polpa digital. Preparar amostra do material biológico: Confeccionar lâminas; Corar lâminas. Ajustar equipamentos analíticos e de suporte: Executar manutenção preventiva do equipamento; Calibrar o equipamento; Ao final do dia, fazer manutenção e limpeza do microscópio; Providenciar manutenção corretiva do equipamento. Realizar exames conforme protocolo: Dosar volumetria de reagentes e soluções para exames; Realizar análise macroscópica; Realizar análise microscópica e quantificação da parasitemia; Uso de testes rápidos para o diagnóstico de malária (quando se aplica); Comparar resultados com os parâmetros de normalidade; Comparar o resultado do exame com resultados anteriores; Comparar resultado do exame com os dados clínicos do paciente; Administrar o Setor: Organizar o local de trabalho; Gerenciar estoque de insumos; Preencher e ser responsável pelo livro de controle de medicamentos; Abastecer o setor; Armazenar as amostras; Consumir os kits por ordem de validade; Encaminhar equipamento para manutenção. Comunicar-se: Dialogar com o paciente; Orientar o paciente sobre os procedimentos da coleta do material; Registrar a ação da coleta; Anotação do resultado no Livro de controle de Lâminas.

**Técnico em Radiologia:** – Executar todas as técnicas de exame gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; Fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreugrafias; Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; Operar com aparelhos de raios-X para aplicar tratamento terapêutico; Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos

**Técnico em Enfermagem:** – Participar de Equipe de Enfermagem; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares, saúde pública, sob supervisão; Orientar e revisar o auto cuidado do cliente, em relação a alimentação e higiene pessoal; Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; Cumprir as prescrições relativas aos clientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado as intervenções programadas; Observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar a temperatura, pulso e respiração, e registrar os resultados no prontuário; Ministar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Aplicar injeções; Administrar soluções parenterais previstas;

Alimentar, mediante sonda gástrica; Ministar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde; Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica de saúde; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Fiscal da Vigilância Sanitária:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições, efetuar sob supervisão direta, os serviços de vigilância sanitária da Municipalidade inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, hospitais, ambulatórios, matadouros, e outros, identificar, combater focos de mosquito e outros nos terrenos baldios, valas, águas paradas e outros locais.

**Recepcionista:** Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados, receber recados e/ou correspondências. Prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, às pessoas interessadas; atender ao telefone, quando necessário; preencher quadros de controle e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo; executar outras atribuições afins.

**Agente de Endemias:** Atuar nas áreas de endemias: Dengue, malária, etc.; Fazer visitas domiciliares fazendo a parte educativa; Emitir relatórios para controle epidemiológicos; Efetuar controle de larvas para exames entomológicos para possível detecção de vetos; Localizar os focos de vetos existentes no município e eliminar com aplicação de fuseticida; Atuar com microscopia, coleta de lâmina para malária e entomologia; Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Epidemiológico, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré e pelo Governo Federal.

**Agente Comunitário de Saúde:** Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação; Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de

qualidade de vida; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família; Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; Atuar como Agente de Endemias na falta deste; Desenvolver outras atividades pertinentes a função do Agente Comunitário de Saúde, estabelecido pela Secretária Municipal de Saúde de Nova Mamoré e pelo Governo Federal

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

**Técnico em Administração:** Assegurar tecnicamente nas tarefas de planejamento administrativo, elaboração de orçamento, acompanhamento orçamentário, análise das atividades administrativas e supervisão nas unidades da administração municipal; Analisar relatórios de supervisão, participando de reunião de equipe multi-profissional, para a avaliação de desempenho das Secretarias; Supervisionar o plano anual de trabalho, realizando visitas de avaliação técnica; Participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades da prestação de serviços, junto à população; Elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, pareceres e laudos, em situações que requeiram conhecimento e técnicas de administração, analisando e propondo, para a decisão superior, considerando os aspectos administrativos; Participar de Comissão de Sindicância e procedimentos administrativos, por determinação superior; Planejar, elaborar, implantar e acompanhar planos, programas e projetos, com base nas necessidades das Secretarias, compatibilizando metas e avaliando os resultados; Supervisionar e controlar a política de recursos humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base técnica, para a definição de Legislação referente a administração de recursos humanos; Elaborar planos de classificação e reclassificação de cargos propondo políticas e diretrizes referentes a avaliação de desempenho dos servidores das Secretarias; Avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias; Estudar e propor diretrizes para registro e controle de lotação, desenvolvimento, métodos e criação, alteração, fusão e supressão de cargos e funções; Organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho; Supervisionar os serviços relativos a compras, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessária; Supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes a fim de manter atualizando o cadastro de patrimônio; Fazer cumprir as normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados para assegurar a regularidade dos serviços; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**Técnico em Gestão de Recursos Humanos:** Analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos implantados e a implementar. Participar do desenvolvimento, implementação e manutenção do programa de administração salarial da prefeitura, coordenando e/ou executando análises, descrições, avaliações, classificações de cargos, planejamento e realização de pesquisas de salários e benefícios, aprimoramento das técnicas de análises e comparações de informações, bem como pelas auditorias de cargos e estudos de remunerações, visando dotar e manter na prefeitura uma estrutura salarial justa, competitiva e de acordo com as políticas definidas pela Administração.

**Arquiteto:** – Avaliar pedidos de licença de parcelamento de solos (loteamentos, desmembramento, condomínios habitacionais); Observar o atendimento das legislações específicas de uso e ocupação de solo, como legislação de uso do solo e lei de proteção aos mananciais; Desenvolver atividades de levantamentos, vistorias, avaliações, emissão de autos de inspeção, fiscalizar fontes de poluição e atender situações de emergência envolvendo acidentes ambientais, dentro de suas habilitações; Conceder projetos e realizar e/ou fiscalizar construções nos campos da arquitetura e urbanismo considerando sistemas estruturais, fatores de custo, durabilidade, manutenção, as

especificações e atendendo as exigências funcionais, técnicas, ambientais e de acessibilidade; **V** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Técnico Ambiental:** Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica, coleta de dados, estudo, planejamento, projetos, especificação, estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental, assistência, assessoria, consultoria, direção de obra ou serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudos, pareceres técnicos, auditoria, arbitragem, desempenho de cargo ou função técnica, treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão, elaboração de orçamentos, padronização, mensuração, controle de qualidade, execução de obras ou serviços técnicos, fiscalização de obras ou serviços técnicos, produção técnica e especializada, condução de serviço técnico e execução de desenho técnico. Elaborar e Executar Projetos, planos e atividades de Análise, Gestão e Perícia Ambiental; Realizar Emitir Licenciamento ambiental, Laudos Ambientais; e executar outras tarefas correlatas.

**Engenheiro Civil:** – Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dos padrões técnicos; Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Preparar o programa de trabalho, elaborando, plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das

obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade e segurança recomendados; Examinar o projeto e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a construção, calculando a natureza e volume da circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as conseqüências em relação ao projeto; Estudar, planejar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, tonéis, viadutos, edifícios e instalações, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas e distribuição de esgotos e de água observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água resistência ao vento e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção; Consultar os outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de

edifícios e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários; Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamento sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos de mão-de-obra, para estabelecer os recursos disponíveis à execução do projeto; Realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que o mesmo satisfazem os requisitos técnicos e legais; Inspecionar poços, fossas, rios drenos, águas estancadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgotos; Abalizar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem de rodovias; Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários à localização recorrendo a colaboração de outros especialistas para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários; Participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamento e aconselhando quanto a utilização dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Fornecer orientação técnica, revisão teórica e prática à profissionais e seus auxiliares, no desenvolvimento de projetos, fornecendo detalhes complementares a sua execução, buscando atender as normas e especificações técnicas; Orientar demais servidores, quando for o caso, sob as atividades que deverão ser desenvolvidas; Elaborar projetos Básicos e Executivos das obras a serem edificadas bem como acompanhar o seu desenvolvimento; Circunstanciar termos de recebimento provisório e definitivo de obras em conjunto com o Secretário de Planejamento; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Assessor Jurídico:** Prestar apoio às autoridades de instituição na solução de questões jurídicas e no preparo de redação e de atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores; Examinar processos emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los a apreciação da autoridade competente; Examinar convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros documentos de interesse da administração, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecendo a legislação vigente, fiscalizando a sua execução para garantir o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas; Defender direitos ou interesses em processos judiciais, apresentando soluções sempre que um problema for apresentado, objetivando assegurar a aplicação da legislação; Assessorar juridicamente aos órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica; Prestar assistência jurídica em nível de execução aos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa, para assegurar o cumprimento das leis, decretos e regulamentos; Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudência, normas legais e outros regulamentos, estudando a sua aplicação para atender aos casos de interesse público; Encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando tramitação mais rápida na solução das lides; Analisar processos de sindicância e inquéritos administrativos observando os requisitos legais, colaborando com as autoridades competentes, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem aos mesmos; Dar apoio à execução dos serviços, visando pleno funcionamento do órgão jurídico; Proceder regularmente leitura do Diário Oficial da Justiça, destacando e recortando matérias relacionadas ao Município; Manter organizado, arquivo com cópias de todos os processos em tramitação na Justiça de qualquer instância; Auxiliar na confecção de documentos, ofícios, notificações, petições e demais peças relacionadas à atividade jurídica, por determinação superior; Revisar, sob orientação, processos licitatórios, quando lhe forem determinados; Dar parecer nos processos que lhe forem encaminhados; Auxiliar na elaboração de projetos de Lei, Decretos e outras atividades afins que lhe forem designadas, sob a supervisão do responsável pelo órgão jurídico; Orientar aos servidores sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Turismólogo:** Orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, do Turismo, em planejamento e desenvolvimento dos serviços do mercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte, lazer e transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos, visando o desenvolvimento sustentável; levantar dados junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados; estudar e analisar os dados levantados; estimular o turismo social e o lazer; elaborar projetos turísticos; buscar minimizar os problemas sociais do Município de Nova Mamoré/RO através da geração de empregos e serviços com projetos turísticos que promovam e incentivem o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico; elaborar "layout"; estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; incentivar a criatividade, as artes e as manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoas; elaborar roteiros turísticos; acompanhar os projetos turísticos oriundos do turismo nas entidades públicas envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução; realizar eventos turísticos; ministrar, orientar, executar os projetos sociais e/ou turísticos, cursos de capacitação, de oficinas pedagógicas e outros afins; manter postura profissional, inclusive com ética e moral; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

**Bibliotecário:** – Planejar e executar atividades técnicas de biblioteconomia; organizar e dirigir bibliotecas; executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral; utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca, centros de documentação e serviços de informações; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; atender ao serviço de referência e tomar medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e índices; considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; registrar e apresentar dados estatísticos relativos a movimentação em geral; orientar a preparação do material destinado à encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentação; estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; extrair e distribuir cópias de matéria de interesse das Repartições; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Nutricionista:** – Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicas e sematométricos; Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública; Desenvolver projetos piloto, em área estratégica, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; Preparar informes técnicos para a divulgação; Elaborar cardápios normais e dietéticos; Verificar no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; Inspecionar os gêneros estacados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentos adquiridos e se necessário, impugná-los; Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e preparação dos cardápios;

Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios; Emitir pareceres em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhe forem designadas pelos superiores.

**Psicólogo:** – Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração; Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções; Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.; Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional; Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais; Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho; Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia); Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação; Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações; Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência; Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem; Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas; Assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações; Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida; Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais; Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Orientador Social:** - Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; -Participação de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo; - Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; -Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; -Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; - Organização e facilitação de situações estruturais de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Projovem Adolescente; -Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; -Desenvolvimento de oficinas culturais; -Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; -Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens; - Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; - Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; - Outras atividades relacionadas ao desempenho de ocupação 5153-05, da Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego. -Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer abrangendo manifestações corporais e outras dimensões a cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; -Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; -Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; -Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. -Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; - Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; - Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; -Participação de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. - Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem , explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho; -Organização e coordenação de atividades sistemáticas visando a inclusão digital; -Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de Jovens; -Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; -Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo com a equipe de trabalho.

**Educador Social I:** Executar ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes; • integrar as equipes de educação social de rua e em eventos ou situações emergenciais para apoio às ações de integração familiar e comunitária e, se necessário, de acolhimento; • apoiar atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, desportivas com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, tais como, ministrando atividades artísticas como pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura, dentre outras; • levantar a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da unidade/serviço; • acompanhar os usuários aos serviços da rede sócio-assistencial e de entidades parceiras, como também em atividades externas, ampliando seu universo de conhecimento e de convívio social; • orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; • acolher o usuário nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio; • realizar visita domiciliar e em espaços de acolhida, abrigo, educação, saúde e outros em que usuários da Assistência Social estejam localizados; • identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal,

cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes; • facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais; • abordar na rua famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal-social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica; • observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações; • entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamento das demandas para a equipe técnica; • participar de campanhas diversas que visem o bem estar social e coletivo no território municipal; e • auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal Competente.

**Contador:** – Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, supervisionando os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observação da legislação municipal, estadual e federal; Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, fazendo cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para procriar custos de bens e serviços; Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balanços, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; Elaborar relatório sobre as situações patrimoniais, econômicas e financeiras, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros; Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis, administrativo e orçamentário, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas; Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens; Examinar a documentação referente a Execução do Orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio comportam-se dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Proceder análise dos processos relativos a aquisição de bens e serviços, assim como emitir pareceres relatando as deficiências existentes para a sua correta aplicação; Elaborar e controlar todos os relatórios e publicações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

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

**Educador Social II:** Executar, sob a supervisão técnica do Educador Social ou membros da Equipe, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes; • integrar as equipes de educação social de rua e em eventos ou situações emergenciais para apoio às ações de integração familiar e comunitária e, se necessário, de acolhimento; • apoiar atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, desportivas com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, tais como, ministrando atividades artísticas como pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura, dentre outras; • levantar a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da unidade/serviço; • acompanhar os usuários aos serviços da rede sócio-assistencial e de entidades parceiras, como também em atividades externas, ampliando seu universo de conhecimento e de convívio social; • orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; • acolher o usuário nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio; • realizar visita domiciliar e em espaços de acolhida, abrigamento, educação, saúde e outros em que usuários da Assistência Social estejam localizados; • identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes; • facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais; • abordar na rua famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal-social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica; • observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações; • entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamento das demandas para a equipe técnica; • participar de campanhas diversas que visem o bem estar social e coletivo no território municipal; e • auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal Competente.

**Técnico em Informática:** – Desenvolver pequenos sistemas e aplicativos, treinar pessoal para facilitar a interface dos sistemas utilizados; Realizar manutenção de sistemas hardwares; Rever especificações dos sistemas e selecionar configurações mais adequadas, em íntima ligação com pessoal de análise; Organizar a programação para os projetos e distribuidores de tarefa a seu pessoal; Fazer a estimativa de tempo e gastos de programação; Rever os programas efetuados; Projetar o sistema de programação;



Analisar as especificações do sistema para determinar a adequação e implicações da programação; Determinar os controles do sistema do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistema; Analisar os problemas de natureza operacional da programação com o supervisor de operações; Coordenar e controlar a revisão de programas operacionais; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Fiscal de Renda:** – Proceder a levantamento fiscal nos comércios do Município, buscando verificar o cumprimento do lançamento dos impostos de competência do município; Atuar com esmero e dedicação para a melhor captação de impostos, aplicando a legislação adequada a cada caso; Informar a autoridade competente sob os casos de tentativa de corrupção para aplicação das sanções cabíveis; Aplicar multas, mediante orientação do setor competente, fazendo cumprir as determinações legais; Solicitar do setor competente força policial para aplicação das penalidades cabíveis a cada caso, se necessário; Auxiliar nas atividades relativas a fiscalização dos contribuintes, instruindo processos de notificação e autos de infração, aplicando as ações previstas no Código Tributário Municipal; Efetuar, quando necessário, a apreensão de documentos fiscais; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Pintor:** Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados à pintura, como executar tarefas de pinturas em edificações; executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; executar reparos de alvenaria e pinturas; executar tarefas de pintura de acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, etc.; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atribuições afins.

**Cozinheira:** – Preparar os alimentos para o cozimento, separando-os lavando-os e picando-os; Cozinhar os alimentos de acordo com as normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene; Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; Retirar a mesa, após as refeições, procedendo a limpeza da sala e dos utensílios utilizados; Conservar sempre limpos utensílios, pisos, paredes, etc.; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; Preparar refeições variadas; Manter livre de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda; Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Coveiro:** – Executar atividades de abertura de covas no Cemitério Municipal; Zelar e conservar as ferramentas e equipamentos de uso; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Mecânico de Veículos:** – Realizar consertos de veículos da frota oficial municipal; Manter manutenção dos veículos; Lubrificar e inspecionar o funcionamento dos veículos e garagem; Realizar consertos de veículos leves, pesados e máquinas pesadas da frota oficial da prefeitura; Efetuar manutenção periódica dos veículos especificados acima; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Pedreiro:** Executar serviço de construção civil, compreendendo alvenaria, pisos, revestimentos, coberturas e instalações, de acordo com especificações em projetos arquitetônicos; Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; Assentar alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, azulejo, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassas de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes de construção; Executar atividades relativas a abertura e fechamento de valas; Construir bases de concreto ou de outro material conforme as especificações e instruções recebidas; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Montar tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria executadas pela Prefeitura; Executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, poços, paredes, lajes e outros; Efetuar reparos em vias públicas e logradouros, utilizando o material adequado para tanto; Obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Outras atividades correlatas.

**Fiscal de Obras:** – Fiscalizar as obras sem alvarás; Notificar, embargar e autuar obras; Fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); Executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; Verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; Supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Atuar nos serviços de coleta de lixo; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Fiscal de Transporte:** – Fiscalizar a utilização do veículo de transporte coletivo por parte dos beneficiários, evitando atos de vandalismo ou estragos de maneira geral; Exigir a carteira de estudante, pré-requisito necessário para utilização do transporte coletivo por parte do usuário no horário escolar; proibir qualquer comportamento por parte do usuário que venha atrapalhar o motorista e os demais usuários do coletivo; Recolher imediatamente as carteirinhas de usuários que se envolverem durante o uso do transporte coletivo em: agressões físicas e verbais, desrespeito aos demais usuários, atos de vandalismo provocando qualquer tipo de dano no veículo; encaminhar as carteirinhas quando recolhidas por qualquer irregularidade à Secretaria de Educação; Zelar pela limpeza do veículo do Transporte Coletivo no seu período de trabalho; vistoriar diariamente todo o veículo durante seu horário de trabalho; Respeitar e cumprir rigorosamente as orientações do seu chefe imediato; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Agente de Limp. Conservação:** Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado; Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa do órgão; Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário; Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente; Realizar e manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Eletricista de Autos:** – Realizar serviço elétrico em geral em veículos leves, pesados e maquinários; Desempenhar outras atribuições que por suas características se incluam na sua esfera de competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**EDITAL Nº. 001/2012**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS DAS PROVAS**

**Português para os cargos de Nível Fundamental:** 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:** 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.

**Específica para os cargos de Agente Administrativo, Técnico em Informática e Recepcionista:** 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.

**Fiscal da Vigilância Sanitária:** Código Ambiental Municipal, Lei nº. 851/2012.

**Fiscal de Renda:** Código Tributário Municipal, Lei nº. 539/06.

**Específica para o cargo de Agente Comunitário de Saúde:** Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACS); Atribuições e postura profissional do ACS; Lei Federal 11.350/2006 Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis pela contaminação da água e solo. Doenças transmissíveis por insetos. Os sistemas do corpo humano. Higiene, saúde e prevenção das doenças contagiosas.

**Específica para o cargo de Agente de Endemias:** Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB Atribuições do agente de Endemias (Lei Nacional 11.350/2006). Ações a serem desenvolvidas pelo agente de Endemias. Sistema de Informação que o agente de Endemias trabalha. Finalidade do Sistema de Informação para o trabalho do agente de Endemias. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores.

**Específica para os cargos de Inspetor de Pátio, Inspetor de Ônibus, Cuidador de Aluno e Educador Social II:** Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Noções de Psicologia da criança e do adolescente. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Como lidar com o adolescente. Relacionamento Interpessoal. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)

**Específica para Professor II Educação Física:** A educação física no Brasil - sua história; A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor; A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental; As relações entre a Educação física e as outras disciplinas; Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico; Avaliação em educação física; Organização e legislação do ensino da educação física; Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos.

**Específica para Professor II Pedagogo, Técnico em Educação, Educador Social I:** História, Filosofia e Sociologia da Educação. Sociedade, Estado e Educação Escolar; Plano de aula-objetivo; Lei 9.394 de 20/12/96 – LDB; Educação Especial; Avaliação; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); APM (Associação dos Pais e Mestres); Escola e educação; aprendizagem; tipos de aprendizagem; motivação; tendências pedagógicas; a importância dos objetivos; planejamento; currículo; recursos de ensino; o relacionamento na sala de aula; leitura; escrita; Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária; Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: FUNDEB; Conhecimentos sobre PROINFANTIL (Programa de formação inicial para professores em exercício na Educação Infantil).

**Específica para Professor II Pedagogo Orientador:** História, Filosofia e Sociologia da Educação. Função social da escola e atuação do Orientador Educacional. Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. Educação Inclusiva e currículo. Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: LDB, FUNDEF, Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Específica para Professor II Supervisor Escolar:** História, Filosofia e Sociologia da Educação; Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: LDB, FUNDEF, Estatuto da Criança e do Adolescente; Fins da educação; Objetivos da educação; conceitos de Supervisão; Características da Supervisão; Princípios da Supervisão; Fundamentos filosóficos da supervisão; Perfil do Supervisor; Relações humanas na supervisão; Liderança; Currículo; Planejamento; A supervisão numa escola reflexiva;

**Específica para Técnico em Administração:** Estatística. Gestão Pública Contemporânea. Gestão Pública em Saúde. Políticas Públicas do Sistema Único de Saúde. Monitoramento e avaliação de políticas públicas. Relações Públicas. Programas e projetos de

saúde dos três níveis federativos. Fundo Municipal de Saúde. Conselho Municipal de Saúde. Repasses constitucionais. Orçamento público na área de saúde. Parcerias público privadas. Contratos e licitações. Convênios e prestação de contas. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Planejamento de ações na promoção de saúde pública. Despesas com pessoal. Liderança na gestão pública.

**Específica para 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 Nutricionista:** Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional.

**Específica para Professor II Matemática:** Conjuntos; Números Naturais e inteiros; MDC e MMC; Números Racionais; Números Reais: representações na reta numérica, representação decimal, potenciação e radiciação, percentagens, regras de três simples e composta; Números complexos; Álgebra, Equações Algébricas, matrizes, Sistemas de Equações Lineares, Polinômios; Combinatória e Probabilidades; Geometria Plana; Funções. Limites; Derivadas;

**Específica para Professor II Língua Portuguesa:** Conceitos básicos da ciência linguística: o signo, o significado, o significante; sincronia e diacronia; sintagma e paradigma; sistema, norma e uso; variação linguística; modalidades falada e escrita; a noção de erro; funções da linguagem; Compreensão e Interpretação dos diversos tipos de texto escrito; domínio da modalidade escrita e da norma culta da Língua Portuguesa; coesão e coerência; Uso, descrição e análise de estruturas da Língua Portuguesa: fonética e fonologia; morfossintaxe; semântica; léxico; ortografia; pontuação; Noções de história da Língua Portuguesa; Noções de estilística; Teoria literária: conceito de literatura; teoria dos gêneros literários; estilos de época; Movimentos literários; Literatura Brasileira: a literatura colonial e o Barroco; Arcadismo, Romantismo, Realismo; Naturalismo; e Parnasianismo; Simbolismo e Pré-Modernismo; Modernismo e tendências contemporâneas; Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem de Língua Portuguesa e Literatura Brasileira;

**Específica para Professor II Língua Inglesa:** Translation; Reading and comprehension; Articles; Verb tenses: simple present, simple future, simple past, present perfect, past perfect; Nouns and adjectives; Pronouns; Adverbs; Prepositions;

**Específica para Professor II Ciências:** Universo; Sistema Solar; A Lua; O Ar: Gás Carbônico, Nitrogênio, Gases Nobres, Vapor de Água, Propriedades do Ar, Pressão Atmosférica; Previsão do Tempo: As massas de ar, Temperatura e umidade, Estações Meteorológicas; Poluição do Ar: O Efeito Estufa, Inversão Térmica; A Água: Estados Físicos da Matéria, Mudanças de Estados Físicos, Propriedades da Água, O Ciclo da Água, A Qualidade da Água, Fontes de Poluição da Água, Estações de Tratamento, Doenças Transmitidas, Água, Mosquito e Doenças; Tectônica de Placas; Terremotos; Vulcões; Rochas, Minerais e Solo; Rochas magmáticas ou ígneas; Rochas Sedimentares; Rochas Metamórficas; Ciclo das Rochas; Formação do Solo; Tipos de Solo; Terras para Agricultura; Agricultura Sustentável; A Poluição do Solo; O Destino do Lixo; A Erosão do Solo; Reciclagem: Importâncias e vantagens, Simbologia da reciclagem, Reciclagem do papel, Reciclagem do vidro, Reciclagem dos metais, Reciclagem do plástico, Reciclar baterias e pilhas, Reciclagem de entulhos, Reciclagem de pneus, Materiais não recicláveis, Reciclagem do óleo de cozinha; Ecologia: Habitat, Nicho Ecológico e População, Biosfera, Ecossistemas Brasileiros; Cadeia Alimentar; Relações Ecológicas; Interdependência e interações entre seres vivos: autótrofos e heterótrofos, teias alimentares, associação entre seres vivos, controle biológico no manejo de pragas; força e movimento: movimento de um corpo, trajetória, velocidade média, movimento retilíneo uniforme, o peso de um corpo. inter-relações das funções no corpo humano / nutrição; Os fenômenos elétricos: as descobertas de Tales de Mileto, a tração e repulsão elétrica, carga elétrica - negativa e positiva; magnetismo e eletromagnetismo; fecundação e hereditariedade: hereditariedade e ambiente, fator RH e grupo sanguíneos, primeira lei de Mendel.

**Específica para Professor II História:** A primeira civilização da humanidade: Egito antigo. Antiguidade clássica: Grécia Antiga. Roma Antiga. Transição da Idade Média para a Idade Moderna. Renascimento cultural europeu. Reforma Protestante. O Estado absolutista. Grandes navegações. Colonização portuguesa. Revoluções burguesas: inglesa e francesa. As revoluções industriais. Império Napoleônico. Século das Luzes. A independência das colônias espanholas, portuguesa e inglesa na América. Brasil: Primeiro Reinado; Período Regencial; Segundo Reinado: aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais. Imperialismo europeu: a partilha da Ásia e da África. República brasileira: período do Café com Leite; Era Vargas; democratização; Ditadura Militar; Redemocratização. Primeira Guerra Mundial. Crise de 1929. Estados Totalitários. Segunda Guerra Mundial. Guerra Fria. A Era da Globalização. Conflitos nacionalistas na Europa, Ásia e África.

**Específica para Professor II Geografia:** Cartografia: Formas de representação: projeções, mapas temáticos e gráficos. Elementos da linguagem cartográfica: título, legenda, escala e orientação espacial. Sistema de referência: coordenadas geográficas - latitude e longitude. Fusos horários. Regionalização: formas de organização do espaço geográfico mundial. As Regiões brasileiras. Conceitos de fronteiras, estado - nação, lugar, espaço, paisagem, região e território. - Urbanização e industrialização: rede e hierarquia urbana (megacidades e cidades globais). Processos de ocupação do Brasil. Teorias demográficas: crescimento, distribuição e estrutura da população; dinâmica populacional: migrações internas e externas. A cultura negra brasileira e a formação da sociedade nacional. Globalização: as transformações políticas, socioeconômicas e culturais provocadas pela nova ordem mundial e pelos impactos ambientais provocados pelas inovações tecnológicas e novos conceitos econômicos mundiais, conflitos étnicos atuais, a questão das nacionalidades, movimentos separatistas e terrorismo. A globalização e a organização do território na América Latina. Blocos econômicos. Relações sionaturais (preservação, conservação, poluição). Interdependência dos elementos formadores da paisagem: relevo, hidrografia, clima e vegetação nos diferentes espaços.

**Específica para Professor II Artes:** Histórico do Ensino de Arte no Brasil e perspectivas; Teoria e Prática em Arte nas Escolas brasileiras; A Arte como objeto de conhecimento: o conhecimento artístico como produção, fruição e reflexão; Objetivos gerais de Arte no Ensino Fundamental; Os conteúdos de Arte no Ensino Fundamental; Artes visuais; Dança; Música; Teatro; Avaliação em Arte;

**Específica para Professor I Nível Especial Z. Rural:** Escola e educação; aprendizagem; tipos de aprendizagem; motivação; tendências pedagógicas; a importância dos objetivos; planejamento; currículo; recursos de ensino; o relacionamento na sala de aula; leitura; escrita; conhecimento sobre a Lei 9394/96 LDB e PCNs.

**Específica para Médico Ortopedista:** *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 sintomático. 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 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. *Conhecimentos específicos:* Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea.

**Específica para Médico Anestesiologista:** *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 sintomático. 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 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. *Conhecimentos específicos:* Fisiologia respiratória, cardiovascular, renal, hepática e do SNC e endócrino. Drogas anestésicas (anestésicos locais, inalatórios, opiáceos, relaxantes musculares, anestésicos não narcóticos endovenosos). Avaliação e medicação pré-anestésica. Anestesia: para cirurgia ambulatorial, geral, regional, para cirurgia cardíaca e vascular, para cirurgia torácica, para neurocirurgia, em urologia, em ORL e oftalmologia, em obstetria, em pacientes geriátricos, em politrauma. Recuperação pós-anestésica. Complicações durante a anestesia. Dor crônica.

**Específica para Médico Clínico Geral:** *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 sintomático. 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 Médico Pediatra:** *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 sintomático. 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 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. *Conhecimentos específicos:* Assistência ao recém-nascido de baixo peso. Distúrbios metabólicos do recém-nascido. Distúrbios respiratórios do recém-nascido. Icterícia neonatal. Infecções neonatais. Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. Aleitamento materno. Avaliação do crescimento e do desenvolvimento normais. Imunizações. Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. Prevenção de trauma. Anemias. Asma brônquica. Constipação. Convulsão. Desidratação e terapia de reidratação oral. Diabetes melito. Diarréias. Distúrbios nutricionais. Doenças infectocontagiosas. Enurese noturna. Fibrose cística. Glomerulonefrite difusa aguda. Hepatites. Hiperatividade. Infecção urinária. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiência cardíaca. Leucemia linfocítica aguda. Parasitoses. Problemas dermatológicos mais comuns. Problemas ortopédicos mais comuns. Raquitismo. Refluxo gastroesofágico. Sepsis. Sibilância do lactente (“lactente chiador”). SIDA / infecção pelo HIV. Síndrome da criança mal-tratada. Síndrome da morte súbita da criança. Síndrome nefrótica/nefritica. Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações

agudas, queimaduras e afogamento. Ressuscitação cardiopulmonar: Suporte básico. Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos.

**Específica para Farmacêutico:** *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 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 à 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 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 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 Fonoaudiólogo:** Conceito e tratamento: apraxia da fala, afasia. Prevenção e reabilitação. disartria e dislalia. disfonias. 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 logoaudiometria e imitanciometria 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 estomalgáticas princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas. Atuação interdisciplinar.

**Específica para Odontólogo:** Patologia e diagnóstico oral; Cirurgia Buco Maxilo Facial; Prótese Dentária; Procedimentos Clínico – Integradas; Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia; Radiologia oral e Anestesia; Odontologia social e preventiva; Odontologia legal; Odontopediatria e Ortodontia; Materiais Dentários; Dentística Operatória;

**Específica para 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. - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes; coleta de amostras. Bioquímica - determinações bioquímicas; determinações enzimáticas; determinações das provas funcionais; eleioforese na bioquímica clínica; espectrofotometria. Hematologia - estudo dos glóbulos vermelhos; estudo dos glóbulos brancos; estudo das plaquetas; imunohematologia. Bacteriologia - meios de cultura; esterilização; coloração; coproculturas; orofaríngeo (cultura do material); geniturinário (cultura de material); hemoculturas; antibiograma. Imunologia - reações de precipitação; reações de aglutinação; reações de hemolise; imunoensaio (técnicas). Parasitologia - protozoários intestinais; helmintos intestinais; hemoparasitas; parasito dos tecidos; técnicas laboratoriais. Uroanálise – características físicas; pesquisa dos componentes anormais; sedimentoscopia. Parte Prática - Bacteriologia; cultura de urina, cultura das secreções orofaríngeo; hemocultura. Técnicas sorológicas; precipitações; reações de hemoaglutinação. Parasitologia; métodos direto; sedimentação; conceituação. Bioquímica - determinações dos componentes orgânicos do sangue; determinações dos componentes inorgânicos do sangue; determinações das enzimas de importância química. Provas funcionais - função renal; função hepática; tolerância à glicose. Uroanálise - exame sumário. Hematologia - hemograma; eritograma; leucograma. SUS – Princípios e diretrizes. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080 e Lei 8.142. Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: Sistemas analíticos e aplicação princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imuno-eletroforese; Carboidratos, lipídios, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de micobactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos;

**Específica para Fisioterapeuta:** Avaliação respiratória e tratamento; Fisioterapia para o paciente em quadro agudo na unidade de terapia intensiva respiratória; Fisioterapia para a criança com disfunção respiratória; Fisioterapia no pré e pós-operatório de cirurgia

cardíaca e abdominal alta; Classificação das técnicas de tratamento facilitadoras e inibidoras mais utilizadas; Estratégias para avaliação e planejamento do tratamento de problemas músculo-esqueléticos; Treinamento da marcha com dispositivos auxiliares; Introdução ao exercício terapêutico; Princípios para o tratamento de tecido mole, osso e problemas pós-cirúrgicos; Fisioterapia nos problemas ortopédicos e traumatológicos; Princípios do exercício aeróbico; Ficar em pé precocemente; Vencendo a limitação dos movimentos, contraturas e deformidades; Avaliação funcional fisioterapêutica. Problemas de ombro ligados à hemiplegia; Fisioterapia no paciente com doença cardíaca e pulmonar; Fisioterapia no doente neurológico; Ética profissional.

**Específica para Microscopista:** Técnicas e princípios de microscopia. Estruturas microscópicas. Preparo de amostras. Métodos diretos de análises. Métodos microanalíticos de isolamento e detecção de material estranho. Malária: Instrumentos e equipamentos usados nos exames maláricos; Métodos de diagnóstico laboratorial de exames maláricos; Ciclo evolutivo dos Plasmódio; Morfologia e Ultra e estrutura: esporozoítos, críptozoítos, trofoítos sanguíneos, esquizontes, gametócitos, microgametas, macrogametas, zigoto ou oocineto, oocisto; Habitat dos plasmódios; Correlação dos diferentes plasmódios com os diversos tipos de malária; Mecanismo de infecção; Quadro Clínico Habitual: início da doença, o acesso malárico, recaídas; Diagnóstico: laboratorial e clínico; Tratamento e profilaxia.

**Específica para Técnico em Radiologia:** 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 n.º 7.394/85 e decreto n.º 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 Técnico em Enfermagem:** Ética profissional; Higiene e Profilaxia; Segurança no Trabalho; Relações humanas no trabalho; Farmacologia; Epidemiologia e estatística aplicada à saúde do trabalhador; Doenças ocupacionais; Enfermagem no trabalho; Atendimento de emergência e primeiros socorros; Psicologia aplicada; Enfermagem neuropsiquiátrica; Enfermagem em Saúde pública; Enfermagem cirúrgica; Enfermagem médica; Nutrição e dietética; Microbiologia e parasitologia; Anatomia e fisiologia humanas.

**Específica para Técnico em Administração:** Estatística. Gestão Pública Contemporânea. Gestão Pública em Saúde. Políticas Públicas do Sistema Único de Saúde. Monitoramento e avaliação de políticas públicas. Relações Públicas. Programas e projetos de saúde dos três níveis federativos. Fundo Municipal de Saúde. Conselho Municipal de Saúde. Repasses constitucionais. Orçamento público na área de saúde. Parcerias público privadas. Contratos e licitações. Convênios e prestação de contas. Noções sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 4.320/64. Orçamento Público: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Contabilidade geral: sistema contábil; demonstrações contábeis; patrimônio; conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado; custo; técnicas de orçamento e controle. Organização e Métodos. Noções de Administração Financeira. Lei n.º 8.666/93;

**Específica para Técnico em Gestão de Recursos Humanos:** Funções administrativas: planejamento, organização, liderança, execução e controle. Teorias da Administração. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. Processo decisório. Negociação. Estrutura e processos organizacionais. Planejamento Estratégico. Gestão de Projetos. Gestão de Pessoas: estratégias e desafios de RH, recrutamento e seleção, gerenciamento de desempenho, clima organizacional, motivação, treinamento e desenvolvimento, remuneração e programas de incentivos, administração da força de trabalho, planejamento de RH, segurança do trabalho e sistema de informação de RH. Administração de recursos materiais e patrimoniais: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Administração de sistemas de informação: tipos e usos de informação, tratamento das informações, conceitos e propriedades dos sistemas de informação, tipos de sistemas de informação, custos e benefícios de um sistema de informações.

**Específica para Arquiteto:** Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Serviços públicos e serviços concedidos. Atribuição dos poderes públicos. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. Preservação do meio ambiente natural e construído. Estrutura urbana: caracterização dos elementos, utilização dos espaços, pontos de referência e de encontro, marcos. Projeto de urbanização. Metodologia e Desenvolvimento de Projetos de Arquitetura Hospitalar: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Projeto de Reforma e suas convenções. Projetos de Instalações Prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias. Projeto e Adequação dos Espaços Visando a Utilização pelo Deficiente Físico – NBR 9050. Conforto Ambiental: iluminação, ventilação, insolação e acústica. Topografia. Materiais e Técnicas de Construção. Noções de Resistência dos Materiais, Mecânica dos Solos e Estrutura. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), Cronograma Físico-financeiro. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações). Conhecimento de Código de Obras. Patologia das Edificações. Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações.

**Específica para Técnico 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 Engenheiro Civil:** Instalações hidráulicas prediais; Instalações sanitárias; Meio Ambiente; Sistema de Tratamento de água potável; Sistema de poços artesianos; Sistema de tratamento de esgotos; Tratamento e incineração de lixo; Sistema de captação e drenagem de águas pluviais; Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia; Planejamento de obras e serviços de engenharia; Cronograma físico-financeiro; Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia; Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços; Controle de prazos; Medições de obras e serviços de engenharia; Código de ética Profissional;

**Específica para Assessor Jurídico:** 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 Judiciários 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 Turismólogo:** Planejamento Turístico. Recursos Humanos e Qualidade em Serviços nos Serviços Turísticos. Ética Profissional em Turismo e Hospitalidade. Teoria Geral do Turismo. Etiqueta e Postura Profissional. Legislação Turística (Código de Defesa do Consumidor. Defesa do Consumidor na Legislação Turística. Fornecedor e Consumidor de Serviços Turísticos. Contrato de Serviços Turísticos. Legislação Turística Brasileira. Legislação Turística Brasileira Específica. Legislação Turística Brasileira Comum). Marketing, Promoção e Vendas em Turismo e Hospitalidade. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR 6023. Agosto/1989. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo dousuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

**Específica para Bibliotecário:** Recursos de informação disponíveis em bibliotecas. Qualidade no atendimento ao usuário. Regras de alfabetação. Noções básicas do funcionamento de biblioteca. Armazenamento e organização física de acervo. Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR 6023. Agosto/1989. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo dousuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

**Específica para Orientador Social:** História Social da criança e da família. Sistema educacional brasileiro. A educação nos dias atuais. História dos movimentos sociais e mobilização social. Exclusão social. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Proteção integral: políticas integradas. Conselho de direitos: o que é, o que faz. Conselho Tutelar: o que é, o que faz. Crianças e adolescentes e famílias em situação de rua. Ato infracional e suas vicissitudes. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Ética profissional. Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA; Noções Básicas da Lei Maria da Penha - Lei nº 11340 de 07/08/2006; Noções Básicas sobre o Estatuto do Idoso - Lei nº 10741 de 01/10/2003; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças ( UNICEF ); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Noções Básicas sobre a Pedagogia do Oprimido; Noções Básicas sobre Relações Humanas; Conceção de Protagonismo Juvenil.

**EDITAL Nº. 001/2012**  
**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

À Prefeitura Municipal de Nova Mamoré 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 Municipal de Nova Mamoré, 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 Mamoré, Rondônia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Interessado



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ – RO**  
**EDITAL N.º 001/2012**  
**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA DE DATAS PREVISTAS**

<b>Evento</b>	<b>Data</b>
Período para requerer isenção de taxa	27/04 à 30/04
Inscrições	27/04 à 06/05
Homologação das Isenções concedidas	02/05
Homologação das Inscrições e Locais de Prova	14/05
Prova Escrita 1	20/05
Gabaritos 1	21/05
Recursos 1	22 e 23/05
Resultado Parcial 1	04/06
Resultado Final e Homologação 1	08/06
Prova Escrita 2	27/05
Gabaritos 2	28/05
Recursos 2	29 e 30/05
Resultado Parcial 2	11/06
Resultado Final e Homologação 2	15/06