



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE – RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO, ARRECADACAO e FINANÇAS – SEMAF**

**EDITAL DE CONCURSO nº. 001/2014 - PMSFO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO**, órgão jurídico de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ nº. 84.745.389/0001-94 nos termos da legislação vigente, em especial das Leis Municipais nº. 031/1997, nº. 033/1998, nº. 301/2007, 335/2008, nº. 348/2009, nº. 533/2013 e suas alterações e Emenda Constitucional 51/2006, Lei Federal nº. 11.350/2006 e Decreto-Lei 5452/1943 e suas alterações, em consonância com a Portaria 648/2006-GM/MS e Instrução normativa 013/2004, artigo 19 e seguintes, faz saber que realizará Concurso Público para provimento dos Cargos em caráter efetivo adiante mencionados com vagas sob Regime Jurídico Estatutário e Celetista, conforme anexos a este Edital. O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sua organização e aplicação ficarão a cargo do **INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA, EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA – IPRO**, conforme procedimento administrativo licitatório na forma da Lei 10.520/2002 sob Edital de Licitação nº. 133/2013 realizado na forma eletrônica através da promotora [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), Contrato Administrativo nº. 191/2013 e demais atos pertinentes ao certame público.

1.1. O Concurso destina-se ao provimento dos cargos discriminados conforme o quadro disposto no anexo I, e será coordenado pela Comissão nomeada por meio do Decreto nº. 1009/2013;

1.2. Toda publicidade do presente certame se dará com as publicações no Mural (átrio) da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE – RO**, conforme disposição no artigo 86 da Lei Orgânica Municipal, no sítio eletrônico [www.institutoipro.org](http://www.institutoipro.org), Diário Oficial do Município de São Felipe D Oeste-RO conforme Lei Municipal nº. 417/2011 através do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom) no SITE OFICIAL DO MUNICIPIO DE SÃO FELIPE D OESTE [www.saofelipe.ro.gov.br](http://www.saofelipe.ro.gov.br), no link Editais e Licitações e em pesquisa Concurso, e Edital de abertura do Concurso e de Resultado Final em jornal de circulação, excetuando-se as inscrições que serão efetuados exclusivamente através do site [www.institutoipro.org](http://www.institutoipro.org).

1.3. Os cargos sob o regime estatutário e celetistas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE**, número de vagas, quadro de reserva, Vencimento Básico, carga horária, lotação, vagas reservadas às inscrições aos portadores de necessidades especiais e os requisitos são os estabelecidos no anexo I deste edital;

1.4. A lotação dos cargos e/ou empregos oferecidos está disposta no anexo I do edital, as quais serão organizadas em qualquer repartição pública municipal no território de abrangência do município, conforme necessidade e conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE – RO**, exceto o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o qual o candidato deverá residir na área de abrangência conforme opção individual e mapeamento do município, em que pese poderão se inscrever para o referido cargo somente candidatos residentes no município de São Felipe D Oeste, na forma da Legislação em vigor.

1.5. Os candidatos contratados e nomeados estarão sujeitos ao regime Estatutário e somente os Cargos de Agente Comunitário de Saúde e Médico Clínico Geral serão contratados pelo regime de Consolidação das Leis Trabalhistas CLT, conforme o caso, e demais normas aplicáveis, percebendo os vencimentos básicos consignados no anexo I.

1.6. A jornada de trabalho a ser cumprida estará sujeita à prestação da carga horária mencionada no quadro do anexo I, conforme o cargo/emprego, e será exercida no âmbito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO**.



1.7. Das vagas ofertadas em seus respectivos cargos, **5%** serão providos na forma do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, em conformidade com o demonstrativo no quadro de vagas.

## **02 – DOS DIREITOS DO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA**

2.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida nos termos do artigo 41 do Decreto n.º 3.298/99.

2.2. Os portadores de necessidades especiais, quando no ato da inscrição, deverão obedecer aos procedimentos descritos no subitem 3.1.16.

2.3. As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos.

## **03 – DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

2

3.1.1.1 Os candidatos que se inscreverem ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, por ocasião da inscrição deverão indicar a microarea de opção a que esteja residindo no ato da inscrição, na forma da Lei Federal 11.350/2006. Tendo em vista que somente poderão ser convocados os candidatos que residirem na área de abrangência da microárea desde o ato da inscrição. Em caso de afirmação falsa, poderão sofrer sanções civis e penais na forma da Lei.

**3.1.2. As inscrições ficarão abertas exclusivamente pela internet, a partir das 18 horas de 06/01/2014 às 23h de 06/02/2014. Todos os horários fazem referência ao horário oficial de Rondônia.**

**3.1.3. A homologação das inscrições e relação de nomes dos candidatos aptos à realização das provas objetivas, estará disponível no site [www.institutoipro.org](http://www.institutoipro.org) e no átrio da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO, a partir do dia 10/02/2014.**

3.1.4. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutoipro.org](http://www.institutoipro.org) durante o período das inscrições, por meio do link correlato ao Concurso, e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos abaixo:

3.1.5. Ler o Edital e aceitar o termo de responsabilidade, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela internet;

3.1.6. Efetuar o **pagamento** da importância observando o valor para o respectivo nível de escolaridade, conforme item 3.1.22 deste edital, **até o dia 07 de Fevereiro de 2014;**

3.1.7. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição somente por boleto bancário gerado pelo sistema no site [www.institutoipro.org](http://www.institutoipro.org) e pagável em qualquer instituição financeira.



3.1.8. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.institutoipro.org](http://www.institutoipro.org) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.

3.1.9. Será de total responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**3.1.10. Às 23 horas de 06 de fevereiro de 2014 (horário de Rondônia), a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada.**

**3.1.10.1 Os candidatos só poderão retirar o Boleto Bancário até o dia 06 de fevereiro de 2014 até às 23 horas.**

3.1.11. O candidato deverá indicar, na ficha de inscrição e/ou no formulário de inscrição pela Internet, o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela na ficha de inscrição ou da barra de opções do formulário de inscrições pela internet, e no caso de cargo de agente comunitário de saúde, deverá obrigatoriamente preencher o campo da micro área de opção, bem como estar ciente das sanções legais.

**3.1.12. Ao se inscrever o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, se atentando ao horário e local de aplicação das mesmas;**

3.1.13. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário pela internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO e o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA, EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou que forneça dados inverídicos. <sup>3</sup>

3.1.14. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção do emprego, bem como, devolução da importância paga, a maior ou menor e em duplicidade, em hipótese alguma.

3.1.14.1. Em havendo o candidato efetuado a inscrição para mais de um cargo, no momento da realização da prova objetiva deverá optar por um deles, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo no qual constou como ausente.

3.1.15. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente às condições estabelecidas neste Edital.

3.1.16. O candidato portador de deficiência ou não, que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, em envelope lacrado constando os seguintes dizeres: **Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO** - Condição especial para realização da prova - nome do candidato e o número de inscrição em letra de forma, entregando-o no protocolo da Prefeitura em dias úteis das 07h30min às 12h ou por Sedex, à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO** – Endereço: Rua Theodoro Rodrigues da Silva, nº. 667, bairro Centro, município de São Felipe D'Oeste – RO.

3.1.17. O candidato que não a requerer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

3.1.17.1. Para os requerimentos via SEDEX, estará tempestivo aquele postado no prazo estabelecido no item 3.1.10 deste edital, no tocante à data.

3.1.18. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.



3.1.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

3.1.20. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração de prova.

3.1.21. São requisitos para inscrição:

3.1.21.1. Possuir CPF e documento de Identificação com foto descrito no item 5.7.3;

3.1.21.2. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.1.22. Os valores correspondentes à taxa de inscrição serão:

<b>Os valores correspondentes à taxa de inscrição serão: ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	<b>VALOR R\$</b>
Nível Fundamental	60,00
Nível Médio e Técnico	80,00
Nível Superior	100,00

3.1.23. Aquele que não possuir condições de arcar com a taxa de inscrição do Concurso Público e estiver inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal e constar na lista atualizada do mês de Dezembro/2013 poderá requerer isenção da taxa de inscrição mediante requerimento (modelo em anexo) acompanhado do boleto bancário da inscrição on-line.

4

3.1.24. O requerimento padrão acompanhado do boleto bancário deverá ser protocolado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO: Rua Theodoro Rodrigues da Silva, nº. 667, bairro Centro, município de São Felipe D'Oeste – RO**, no horário de expediente das 07h30min às 12h, no período de 06/01/2014 a 17/01/2014 sob pena de preclusão do direito.

3.1.25. A relação das isenções deferidas será divulgada no site [www.institutoipro.org](http://www.institutoipro.org) e no átrio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE – RO**, devendo o pretendente verificar o deferimento ou não no dia 21/01/2014, para que no caso de indeferimento, restará tempo hábil ao pagamento da taxa de inscrição.

#### **04- DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA OS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito da inscrição para os empregos em concurso cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes por cargo conforme quadro de vagas ou às que surgirem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por opção de cargo/emprego, sendo-lhes reservado;

4.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

“Art. 4º. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias”:

4.2.1 - deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia,



hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

4.2.2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

4.2.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

4.2.4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais.

## 05 – DAS PROVAS

5.1. O Concurso constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório:

5.2. A prova objetiva tem como data prevista para aplicação o dia **09 de Março de 2014**, sendo que para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL E SUPERIOR** as provas serão aplicadas no período **MATUTINO** com início às **08h e término às 12h** e os cargos de **NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO** serão no período **VESPERTINO** com início às **14h e término às 18h**, terá duração de 04 (quatro) horas e será de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada e somente uma correta, sendo que para os Cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, **30 (trinta)** questões, sendo **10** questões de Língua Portuguesa, **20** questões de Conhecimentos Gerais, que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no **anexo III** deste Edital. Para os Cargos de **NÍVEL MÉDIO** a prova será composta de **40 (quarenta)** questões, sendo **20** questões de Língua Portuguesa e **20** questões de Conhecimentos Gerais que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no **anexo III** deste Edital. Para os Cargos de **NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**, a prova será composta de **40 (quarenta)** questões, sendo **20** questões de Língua Portuguesa, **10** questões de Conhecimentos Gerais e **10** questões específicas inerentes ao cargo que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no **anexo III** deste Edital. Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** a prova será composta de **40 (quarenta)** questões, sendo **20** questões de Língua Portuguesa, **10** questões de Conhecimentos Gerais, **10** questões específicas inerentes ao cargo que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no **anexo III** deste Edital.

5.2.1. A critério da Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE – RO**, se a quantidade de inscritos for superior aos que as estruturas físicas para o concurso possam suportar, as provas poderão ser realizadas em datas diferentes, sendo previamente divulgado os cargos e/ou categorias bem como o novo calendário de aplicação das provas.

5.2.2. As provas objetivas para todos os cargos terão os pesos:

a) Cargos Nível Superior, valor da Prova 100,0 pontos.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL GERAL DE PONTOS POR DISCIPLINA
Língua Portuguesa	20	3,0	60,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0
<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>100,0</b>





**b) Cargos de Nível Médio – valor da Prova 100,0 pontos.**

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL GERAL DE PONTOS POR DISCIPLINA
Língua Portuguesa	20	3,0	60,0
Conhecimentos Gerais	20	2,0	40,0
<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>100,0</b>

**c) Cargos de Nível Médio Técnico – valor da Prova 100,0 pontos.**

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL GERAL DE PONTOS POR DISCIPLINA
Língua Portuguesa	20	3,0	60,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0
<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>100,0</b>

**d) Cargos de Nível Fundamental, valor da Prova 100,0 pontos.**

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL GERAL DE PONTOS POR DISCIPLINA
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
Conhecimentos Gerais	20	3,0	60,0
<b>Total</b>	<b>30</b>		<b>100,0</b>

6

5.3. Todas as **provas** serão realizadas na sede do **MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO.**

5.3.1. Os locais das provas serão divulgados conforme item 1.2 do edital.

**5.4. Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação. O INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA, EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA não encaminhará cartão de convocação para a prova, razão pela qual o candidato deverá ficar atento aos comunicados disponibilizados no sítio eletrônico e nos meios de publicação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO.**

5.5. Nos 3 (três) dias que antecederem a data prevista para as provas, caso não tenha tomado conhecimento por outro meio o candidato deverá verificar a publicação do Edital de Convocação conforme item 1.2 do edital.

5.6. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o candidato que tiver a inscrição indeferida ou não constar no Edital de homologação de inscritos em caráter provisório e que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição, na forma prevista neste Edital, deverá recorrer em até 48(quarenta e oito) horas preenchendo o formulário específico para comprovar que de fato efetuou inscrição, junto ao INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA pelo site [www.institutoipro.org](http://www.institutoipro.org) a fim de que seja incluso no Edital de homologação de inscrições em caráter definitivo. Ocasão em que candidato poderá ser incluído na lista e participar deste Concurso.



5.6.1. Em hipótese alguma haverá devolução do valor pago pela inscrição, somente em casos excepcionais o candidato poderá requerer diretamente ao INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA o ressarcimento do pagamento efetuado, desde que sejam devidamente comprovados na forma deste Edital, e ocorrerá somente após análise dos fatos pelo Instituto IPRO e que comprovar falha ou problema técnico que enseje devolução da inscrição.

5.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

5.7.1. Comprovante de inscrição (*facultativo*);

5.7.2. Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, tubo transparente (obrigatório), não será admitido a presença de lápis e qualquer outro tipo de material para a prova;

5.7.3. Original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97, ou Passaporte.

5.8. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.8.1. Não será tolerada a entrada ou permanência na sala de prova de candidato sem identificação sob a alegação de que alguém lhe trará algum dos documentos de identificação descritos no item 5.7.3. ou sob qualquer outro tipo de justificativa.

5.9 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.10. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

5.12. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

5.13. Não será permitido na sala de provas e durante a sua aplicação: consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, relógio com calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, walkman, ou de qualquer material e/ou equipamento que possa auxiliar o candidato na resolução da prova. Para os candidatos portadores de qualquer tipo de deficiência e que ensejam a utilização de qualquer tipo de equipamento, seja, auditivo, visual, física deverá se identificar ao fiscal de provas, arrolando documento para a utilização do mesmo.

5.14. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova objetiva, portando o caderno de questões, depois de transcorrido o tempo de **03h** após início das mesmas.

5.14.1. O candidato que sair do local de aplicação da prova objetiva antes do horário estabelecido no item 5.14. não poderá levar o caderno de questões e em caso de desobediência a este dispositivo o candidato será automaticamente eliminado do concurso.



5.14.2. Os três últimos candidatos só poderão sair juntos da sala de aplicação da prova objetiva, após assinaturas na ata.

5.15. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

5.16. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá informar o fiscal de sala, que constará em ata. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

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

5.18. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá em uma única via a Folha Definitiva de Respostas e o Caderno de Questões que devera ser assinado e identificado o candidato.

5.19. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta em apenas uma alternativa conforme instruções, bem como, assinar no campo apropriado.

5.20. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem rasuras e/ou manchas, levando consigo somente o Caderno de Questões.

8

5.21. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.22. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

5.23. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

5.24. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto no subitem deste Item;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o permitido pelo **INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA**;
- i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

5.25. A Convocação da Prova Prática ocorrerá a partir do dia 31/03/2014, a divulgação ocorrerá conforme o item 1.2.





5.26. Das provas práticas para os cargos previstos neste Edital: as provas práticas serão realizadas no dia 06/04/2014 a partir das 08:00 horas, conforme Convocação dos Candidatos classificados. Os critérios de pontuação para os cargos de **Operador de Microcomputador; Motorista de Viaturas Leves; Motorista de Ônibus; Motorista de Viaturas Pesadas; Operador de Escavadeira Hidráulica; Operador de Maquinas (Retroescavadeira, motoniveladora, operador de trator pneu traçado e operador de pá carregadeira) Operador de Trator de Pneu;** serão os usuais do sistema de Trânsito utilizados pelo DETRAN.

5.27. Para realização da prova prática, somente serão convocados os candidatos cujo rendimento mínimo tenha atingido 50% de acertos na prova objetiva.

## **06 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

6.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.1.2. A nota da prova objetiva será de acordo com obtida conforme quadros do item 5.2.2.

6.1.3 Para os cargos de **Nível Superior, Médio, Médio Técnico e Fundamental**, a pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva, serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais.

6.2 A prova prática será aplicada

## **07 - DA PONTUAÇÃO FINAL**

7.1. Para os cargos de **Nível Superior, Médio, Médio Técnico e Fundamental**, a pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.

## **08 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Para os cargos de **Nível Superior, Médio, Médio Técnico e Fundamental**, a pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva. No caso dos cargos que exigirem prova prática a nota final será a somatória do valor da prova objetiva e da prova prática. A prova prática será computada mais 10,0 pontos, sendo que o valor da prova prática será de 0 a 10 conforme o desempenho de cada candidato, considerados os aspectos técnicos de avaliação de desempenho de habilidades acompanhado por fiscal de prova em todos os cargos, nas manobras e condições a que for submetido o teste prático, excetuando-se o cargo de operador de microcomputador que será executado da seguinte forma:

De 00 a 90 toques: 1 ponto; de 91 a 170 toques: 2 ponto; de 171 a 240 toques: 3 pontos; de 241 a 300 toques: 4 pontos; de 301 a 350 toques: 5 pontos; de 351 a 390 toques: 6 pontos; de 391 a 420 toques: 7 pontos; de 421 a 440 toques: 8 pontos; de 441 a 450 toques: 9 pontos; acima de 450 toques: 10 pontos.

Observação: Será apresentado um texto padrão para todos os candidatos. Os toques ao que se refere o teste prático para o cargo de operador de microcomputador serão contados por minuto, devendo ser desconsiderado o excesso de espaços entre palavras e erros ortográficos e de acentuação, ou seja, serão toques líquidos.

8.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais), conforme os cargos e suas respectivas vagas, dispostas no anexo I.

8.3. Não ocorrendo inscrição neste Concurso ou aprovação de candidatos portadores de necessidades, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral, o qual será divulgado relação



de aprovados em caráter provisório e em até 48 horas os interessados poderão interpor recursos devendo este ser analisado para ser elaborado a relação de aprovados em caráter definitivo.

8.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) O Candidato mais idoso, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº.10.741, de 01/10/2003, (Estatuto do Idoso).
- b) O Candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) O Candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) O Candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais.

8.4.1 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO**, em caso de inverídicas.

## 9 - DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.

9.2. Somente admitir-se-á o recurso de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada candidato, em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

9.3. O recurso (modelo Anexo) deverá ser protocolado para a Comissão Fiscalizadora e Acompanhamento do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO**, com o devido preenchimento - fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso - data e assinatura. <sup>10</sup>

9.3.1. Para efeito do prazo estipulado neste subitem será considerada a data do protocolo firmado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO**.

9.4. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, **NÃO** sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

9.5. O recurso interposto será encaminhado, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO** ao INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA, à qual caberá o julgamento.

9.6. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9.7. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.

9.8. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de gabaritos.

## 10 - DA DIVULGAÇÃO

10.1. O gabarito preliminar estará à disposição dos interessados a partir do dia **11/03/2014**, no átrio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO**, no site [www.institutoipro.org](http://www.institutoipro.org) e na Sede da Fundação IPRO localizada na Rua Duque de Caxias, nº. 1380, Bairro Centro.

10.2. As respostas aos recursos interpostos não serão objeto de divulgação, sendo divulgado somente as correções porventura ocorridas acerca do ato recorrido.



10.3. Os resultados, retificações e classificação final deste Concurso estarão à disposição dos interessados na forma prevista no item 1.2. do edital.

10.4. O gabarito definitivo estará à disposição dos interessados a partir do dia **14/03/2014**, na forma prevista no item 1.2. do edital.

10.5. A lista de homologação do resultado final para fins de publicação no Diário Oficial do Estado ou no Diário Oficial do Municipal no endereço [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom) e em jornal de circulação será composta por aqueles candidatos aprovados.

10.6 Será mantido um Cadastro de Reserva do restante dos candidatos aprovados em Ordem Decrescente, podendo a critério da administração, convocar os remanescentes no período de vigência do concurso.

## **11 - DA CONVOCAÇÃO**

11.1. A convocação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

11.2. O candidato convocado deverá apresentar Laudo Medico emitido por Medico do Trabalho que ateste a sua capacidade como apto e como gozo de saúde física e mental para o exercício de suas funções.

11.2.1. Somente será investido em cargo/emprego público o candidato que for julgado apto física e 11  
mentalmente para o exercício do emprego.

11.3. Quando da convocação determinada por Edital de Convocação e para a nomeação, o candidato deverá entregar os documentos exigido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE – RO.**

## **12 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

12.1. Ter sido aprovado no Concurso Publico 001/2014-PMSFO; 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; Ter idade compatível com o cargo, conforme anexo I; Estar quites com as obrigações militares (se do sexo masculino);

12.2. Para o ato da Posse: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação, 01(uma) via dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Certidão de nascimento ou casamento, autenticado;
- b) Cópia do Certidão de nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos, do Cartão de vacina dos dependentes com até 05 anos ou Comprovante de frequência escolar dos dependentes com idade entre 05 e 14 anos;
- c) Cópia da Cédula de Identidade (Registro Geral), autenticado;
- d) Cópia Cadastro da Pessoa Física no Ministério da Fazenda, autenticado;
- e) Cópia Título de Eleitor, acompanhado de espelho do título emitido pelos cartórios eleitorais;
- f) Cópia Cartão do PIS/PASEP, autenticado (para os não cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro),
- g) Cópia do Certificado de Reservista, Dispensa ou Incorporação;
- h) Cópia autenticada, frente e verso, 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, no caso dos cargos de nível superior deverá ser a graduação exigida para o cargo);



- i) Cópia autenticada do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija);
- j) 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)), com a respectiva autenticação virtual;
- k) 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)), com a respectiva autenticação virtual;
- l) Original do Exame de Capacidade Física e Mental, conforme disposto no Edital;
- m) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação e fotografia e verso com os dados cadastrais),
- n) Cópia do Comprovante de residência;
- o) Duas fotos 3x4 iguais e recentes, coloridas e reveladas;
- p) 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));
- q) Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site [www.justicafederal.jus.br](http://www.justicafederal.jus.br));
- r) Declaração, emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, de não acumulação de cargo, emprego ou função pública na forma da Lei. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o cargo/função a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico;
- s) 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);
- t) 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);
- u) Uma cópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil, em caso de não haver devida providenciar para recebimento dos proventos;
- v) Cópia autenticada da C.N.H. – carteira nacional de habilitação na categoria exigida para o cargo, conforme quadro de vagas do Anexo I;
- x) Declaração de bens, reconhecida a assinatura em cartório;
- y) Se portador de deficiência, apresentar laudo médico autenticado, expedido no prazo máximo de 30(trinta) dias antes da nomeação atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), sendo sujeito a comprovação da deficiência;
- z) Outros documentos que o Município entender ser necessário.

12.3. O candidato convocado exclusivamente por edital de convocação pela autoridade superior que atenda terá o prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos para apresentação da documentação anunciada no item 12.2.

12.4. Após a apresentação de documentos, será lavrado Termo de Nomeação para que o convocado tome posse em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período conforme Lei Municipal 031/1997 mediante solicitação expressa do convocado.

12.5. Ao se apresentar na Prefeitura, será lavrado Termo de Posse e demais documentos pertinentes em que o convocado terá um prazo de 10 (dez) dias corridos para entrar em efetivo exercício de suas funções.

12.6. Se o convocado descumprir quaisquer de um desses prazos estipulados nos itens 12.3, 12.4 e 12.5, automaticamente perderá o direito à vaga.



12.7. Se no ato convocatório, o convocado se declarar momentaneamente impedido de assumir o cargo, poderá requerer expressamente sua reclassificação, ocasião que será reclassificado ao final da lista de aprovados.

12.8. Os Agentes Comunitários de Saúde somente poderão assumir as suas funções após apresentar comprovante de residência onde fique atestado que reside em sua área de atuação desde a data de publicação deste Edital, conforme tabela constante do Anexo I onde disponibiliza o número de vagas, área e micro área de atuação do ACS em consonância com o Artigo 6º, I da Lei Federal 11.350 de 05 de Outubro de 2006. Para fins de mapeamento dos ACS, o Município de São Felipe d'Oeste se divide em 03 áreas, sendo São Felipe d'Oeste, Comunidade São João e Distrito de Novo Paraíso e suas respectivas micro áreas.

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.3. Os candidatos classificados serão nomeados segundo necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária e financeira da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO** e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade do Concurso.

13

13.4. **O prazo de validade deste Processo será de 02 (dois) anos**, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, uma única vez e por igual período.

13.5. Caberá ao Prefeito de **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO** a homologação dos resultados finais deste Processo.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na forma prevista no item 1.2. do edital.

13.7. A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas deste concurso.

13.8. As informações sobre o presente Processo, até a publicação da classificação final, serão prestadas pelo INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA, sendo que após a competente homologação do resultado final, livre de quaisquer embargos por interessados serão de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO**.

13.9. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização ao INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA.

13.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO** e o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso, bem como dos objetos esquecidos nos locais de realização das provas.





13.11. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO** e o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação dos atos é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13.12. Todos os avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso, serão publicados na forma prevista no item 1.2. do edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento. Já as convocações e demais atos posteriores ao resultado final homologado serão divulgados no Diário Oficial do Município no endereço [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom) conforme Lei 417/2011 e no atrio (mural publico) na Prefeitura Municipal conforme artigo 86 da lei Orgânica Municipal.

13.13. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

13.14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA-IPRO, durante a realização da seleção e pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D OESTE** após homologação do resultado final.

13.15. Decorridos 90 (noventa) dias da realização da prova objetiva e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos.

13.16. Toda menção ao horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Rondônia.

14

13.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO** e o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

**São Felipe D'Oeste – RO, 02 de Janeiro de 2014.**

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE SÃO FELIPE DO OESTE**

**INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA-IPRO**  
**Comissão Técnica**



## ANEXO I – QUADRO DE DISPOSIÇÃO DE VAGAS

Cargo	Localidade de Vagas	Vaga	CR	Carga horária	Requisitos	Vencimento Básico
<b>GRUPO FUNCIONAL BÁSICO – GFB – LEI MUNICIPAL nº. 301/2007, 335/2008, 347/2009 e 533/2013</b> <b>CARGOS – REGIME JURIDICO ESTATUTARIO</b>						
Auxiliar Administrativo	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	05 <sup>2</sup>	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: 1º grau completo;</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 653,51 <sup>1</sup>
Auxiliar de Serviços Diversos	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	07 <sup>2</sup>	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: 3ª série do 1º grau, completa;</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 653,51 <sup>1</sup>
Eletricista	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: 2ª A 4ª série do ensino fundamental;</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos;</li><li>➤ Curso adequado ou experiência comprovada em serviços especializados de eletricidade.</li></ul>	R\$ 1.103,99 15
Operador de Máquinas Pesadas	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: de 2ª a 4ª série;</li><li>➤ Habilitação profissional: carteira de habilitação nacional; experiência comprovada em serviços com máquinas e equipamentos rodoviários; no mínimo 06 meses;</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 1.103,99
Motorista de Viaturas Leves	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	02	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: 1º Grau Completo;</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos;</li><li>➤ CNH nos moldes exigidos para a categoria "B", através de Lei Federal, Estadual, de Lei ou regulamento Municipal.</li></ul>	R\$ 728,63
Motorista de Viaturas Pesadas	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: 1º Grau completo;</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos;</li><li>➤ Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E.</li></ul>	R\$ 850,05
Motorista de Ônibus	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 1º. Grau completo;</li><li>➤ Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;</li><li>➤ Conhecimento comprovado como motorista;</li></ul>	R\$ 850,05



					<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E;</li><li>➤ Curso Transporte Coletivo/Passageiros;</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	
Operador de Escavadeira Hidráulica	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ instrução: de 2ª a 4ª série;</li><li>➤ habilitação profissional: carteira de habilitação nacional; experiência comprovada em serviços com máquinas e equipamentos rodoviários; no mínimo 06 meses;</li><li>➤ idade mínima de 18 anos;</li></ul>	R\$ 1.250,00
Operador de Trator de Pneu	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: de 2ª a 4ª série;</li><li>➤ Habilitação profissional: carteira de habilitação nacional; experiência comprovada em serviços com máquinas e equipamentos rodoviários; no mínimo 06 meses;</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 900,00
<b>GRUPO FUNCIONAL TÉCNICO – GFT</b> <b>CARGOS – REGIME JURIDICO ESTATUTARIO</b>						
Operador de Microcomputador	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Ensino Médio Concluído;</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 1.545,58
Técnico de Enfermagem	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	03	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Ensino médio completo;</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li><li>➤ Inscrição no Conselho de Classe</li></ul>	R\$ 729,58
<b>GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR – GFS</b> <b>CARGOS – REGIME JURIDICO ESTATUTARIO</b>						
Psicólogo	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Ensino Superior Completo, Curso de Psicologia;</li><li>➤ Registro no CRP;</li><li>➤ Idade mínima de 21 anos.</li></ul>	R\$ 1.929,45
Assistente Social	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: 3º Grau Completo, Curso Serviço Social;</li><li>➤ Registro no CRESS;</li><li>➤ Idade mínima de 21 anos.</li></ul>	R\$ 1.929,45



Professor de Ensino Fundamental de Séries Iniciais e Finais	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	04	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Ensino Superior em Pedagogia, ou Curso Normal Superior;</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 1.821,58
Professor de Matemática	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Ensino Superior (Licenciatura plena em Matemática);</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 1.821,58
Professor de Português	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Curso superior (Licenciatura em Letras);</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 1.821,58
Professor de História	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Ensino Superior (Licenciatura plena em História);</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 1.821,58
Professor de Educação Física	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Ensino Superior (Licenciatura plena em Educação Física);</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li><li>➤ Registro no Conselho de Educação Física</li></ul>	R\$ 1.821,58 <sup>17</sup>
Professor de Língua Estrangeira Moderna	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Ensino Superior (Licenciatura plena em Letras com Habilitação em Língua inglesa/ espanhola</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 1.821,58
Professor de Ciências	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Ensino Superior (Licenciatura plena ciências físicas ou biológicas);</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 1.821,58
Supervisor Pedagógico	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	02	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Ensino Superior com Licenciatura em Pedagogia (habilitação em supervisão escolar);</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 1950,00
Orientador Educacional	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	02	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Ensino Superior com Licenciatura em Pedagogia (habilitação em orientação educacional);</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 1950,00
Enfermeiro PADRÃO	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Formação superior, Bacharelado ou Licenciatura Plena, em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação</li></ul>	R\$ 2.300,00



	lotação ou relotação respectiva.				e Cultura-MEC. Conclusão de curso superior específico em Enfermagem;  ➤ Registro no órgão de Classe Profissional - COREN;  ➤ Idade mínima de 18 anos.	
Advogado	Órgão da Administração Pública Municipal de Atividade Meio com finalidade de assessoramento e colaboração, na sede administrativa do Município de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação respectiva.	01	-	40 horas	➤ Instrução: - Formação superior, Bacharelado ou Licenciatura Plena, em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura-MEC. Conclusão de curso superior específico em Direito; ➤ Registro no órgão de Classe Profissional - OAB; ➤ Idade mínima de 21 anos; ➤ Comprovação de atuação mínima de 02(dois) anos de exercício regular junto ao órgão de classe.	R\$ 4.100,00
Analista de Processos	Órgão da Administração Pública Municipal de Atividade Meio, na sede administrativa do Município de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação respectiva.	01	-		➤ Instrução: - Formação superior, Bacharelado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura-MEC. Conclusão de curso superior específico nas áreas de: Ciências Contábeis, Administração ou Economia; ➤ Registro no órgão de Classe Profissional; ➤ Idade mínima de 21 anos.	R\$ 2.900,00
Médico Veterinário	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relotação respectiva.	01	-	20 horas	➤ Instrução: - Formação superior, Bacharelado ou Licenciatura Plena, em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura-MEC. Conclusão de curso superior específico em Medicina Veterinária; ➤ Registro no órgão de Classe Profissional; ➤ Idade mínima de 18 anos.	R\$ 1.200,00
Engenheiro Agrônomo	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relotação respectiva.	01	-	40 horas	➤ Instrução: - Formação superior, Bacharelado ou Licenciatura Plena, em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura-MEC. Conclusão de curso superior específico em	R\$ 2.000,00

18





					<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Agronomia;</li><li>➤ Registro no órgão de Classe Profissional;</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	
Farmacêutico Generalista	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relocação respectiva.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: - Formação superior como farmacêutico Generalista;</li><li>➤ Registro no órgão de Classe respectivo;</li><li>➤ Idade mínima de 18 anos.</li></ul>	R\$ 1.821,41
<b>EMPREGADOS PÚBLICOS – CELETISTAS – LEI Nº.301/2007</b> <b>GRUPO FUNCIONAL TÉCNICO – GFT</b>						
Agente Comunitário de Saúde	Área de São Felipe d'Oeste - Micro área - 05 - compreende desde o Estádio Municipal pela Rua Odair Meireles até Rua Olavo Pires, na Rua Theotônio Vilela a Rua Miguel de Oliveira, na Rua Domingos Trombini até a Rua João Barreirito - Federal e pela Rua Domingos Trombini até a Rua 22 de Junho.	01	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Condições: residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;</li><li>➤ Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;</li><li>➤ Haver concluído o ensino fundamental;</li><li>➤ Ter idade mínima de 18 anos</li></ul>	R\$ 703,50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Área de São Felipe d'Oeste - Micro área - 06 - compreende a Linha FA 01 do Lote 127 até a curva da Kapa Zero, do começo da Kapa Zero, até o Lote 108 e todas as Fazendas	01	-	40 Horas		R\$ 703,50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Área da Comunidade São João - Micro área - 01 - compreende a Linha 45 esquina com Marco 08 até esquina Linha FP 06, Travessão Linha 45, Linha 41 até divisa c/Primavera de Rondônia	01	-	40 Horas		R\$ 703,50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Área do Distrito de Novo Paraíso - Micro área - 01 - compreende entrada do Distrito de Novo Paraíso, lado direito da Rua 07 até avenida anterior à UBS após a Rua Inteira, rua 04, 05 e 06 a partir da Avenida anterior à UBS, Rua 03 a partir da avenida posterior à UBS	01	-	40 Horas		R\$ 703,50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Área do Distrito de Novo Paraíso - Micro- área - 03 - compreende desde a esquina da Linha Projetada com RO-489 e da Linha Marco 08 até Linha 37. Da Linha 37 até esquina com a Linha Projetada e Travessão da Linha 37 até a Linha 33	01	-	40 Horas		R\$ 703,50
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Área do Distrito de Novo Paraíso - Micro área - 07 - compreende parte da Linha FP 16. Parte da Linha FP 17. Parte da Linha FC 01. Na Linha FP 29 até	01	-	40 Horas		R\$ 703,50



	próximo ao Rio Arara					
<b>LEI MUNICIPAL nº. 335/2008 EMPREGADOS PÚBLICOS – CELETISTAS GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR</b>						
Médico Clínico Geral	Em quaisquer dos órgãos da Administração Pública ou Autarquia Municipal, localizada na sede do Município, nos Distritos ou na zona rural de São Felipe D'Oeste, em conformidade com a lotação ou relotação respectiva.	03	-	40 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instrução: Nível Superior completo;</li><li>➤ Inscrição no CRM/RO (ou cadastro comprobatório do pedido de registro no CRM/RO, acompanhado do registro em outro estado);</li><li>➤ Idade mínima de 21 anos.</li></ul>	R\$ 6.123,90

**Total: 30 Cargos - 55 vagas**

• **QUADRO RESUMO**

Lotação	Quantidade de Vagas
Grupo Funcional Básico – GFB	20 Vagas
Grupo Funcional Técnico – GFT	10 Vagas
Grupo Funcional Superior – GFS	25 vagas
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>	<b>55 Vagas</b>

20

**1 - Para fins de atendimento à Legislação Previdenciária, os proventos poderão ser complementados em conformidade com a Súmula Vinculante nº 16 do STF.**

**2 - Para os cargos de Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Serviços Diversos será reservado 01(uma) vaga para cada cargo para inscrições a portadores de necessidades especiais na forma deste edital. Os demais cargos não haverá possibilidade de inscrição para portadores de necessidades especiais.**



## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- CARGO: ADVOGADO:** Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual ambiental, entre outros. Postular ou contestar ações, avaliar provas documentais e orais, participar de audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e defendendo a Municipalidade; mediar questões; contribuir na elaboração de projetos de lei analisando legislação para atualização e implementação, assistir a Municipalidade no que tange ao aspecto legal das diversas matérias que regem a Administração Pública. Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal para adequar os fatos à legislação aplicável; Defender o Município em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito; Emitir pareceres sobre assuntos de interesse do Município; Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo testemunhas; Preparar a defesa ou acusação arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa a fim de pleitear uma decisão favorável; Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão; Orientar a Municipalidade com relação aos seus direitos e obrigações legais; Postular em juízo propondo ou postulando ações; Examinar, revisar e intervir no curso do processo; Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público; Avaliar e produzir provas documentais e orais; Acompanhar e instruir prepostos da Administração pública Municipal, em atos judiciais e extrajudiciais; Efetuar diligências; Redigir ou formatar documentos jurídicos. Coordenar o trabalho de assistentes técnicos; Recorrer de decisões; Sustentar oralmente uma questão; Cumprir prazos legais; Formalizar parecer técnico-jurídico. Realizar auditorias jurídicas; Definir natureza jurídica da questão; Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, replicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; Examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário; Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto à organização do mesmo; Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente; Desempenhar outras atividades correlatas.
- CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local; Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro; Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pela equipes; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.
- CARGO: ANALISTA DE PROCESSOS:** Atividades de natureza científica, com o intuito de executar tarefas auxiliares em trabalhos institucionais ou de natureza geral; pesquisar e selecionar textos e informações de interesse da Instituição atuando e exercendo atividade exclusivamente em órgão de Assistência de Atividade Meio nas rotinas formais e de conteúdo processuais administrativos, integrado pelos órgãos de assessoramento direto, colaboradores, sistêmicos, descentralizados e de atividades fim; intervir na tramitação, analisar e emitir pareceres aos processos administrativos de natureza interna, exercendo atividades de apoio e assessoramento quanto à execução orçamentária, financeira, patrimonial e administrativa nas rotinas estabelecidas mediante normas da autoridade superior no desempenho de suas funções; realizar outras atividades ou tarefas de sua atribuição legal no âmbito da legalidade de processos e procedimentos administrativos locais. Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, que envolvam trabalhos de pesquisa e assessoramento técnico relativos às atribuições específicas, no âmbito de sua competência.
- CARGO: ASSISTENTE SOCIAL:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos a assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc. Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município. Atender aos alunos da rede pública Municipal, bem como ao Conselho Tutelar do Município no que seja afeto a sua área; Proceder a diagnósticos psicossociais em casos exigidos por lei ou



solicitados pelos superiores. Atender famílias em situação de risco; Elaborar relatórios e atendimentos domiciliares, prestar atendimento a todos os órgãos da administração pública e suas autarquias em todos os assuntos relativos e afetos a profissão.

5. **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Redigir e datilografar ou digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfimes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins e cumprir todas as demais tarefas que lhe forem atribuídas em prol da consecução dos objetivos e dos trabalhos públicos, em quaisquer dos órgãos públicos em que seja lotado.
6. **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS:** Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover o lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construções em geral e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios Municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em prédios municipais e cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; auxiliar em todas as atividades inerentes a secretaria de obras, serviços públicos e agricultura, bem como em todas as demais atividades que lhe seja designada por norma ou por determinação dos seus superiores, Proceder a lavagem e lubrificação de veículos; eventualmente manobrá-los para colocação e retirada da rampa de lavagem; proceder aos diversos tipos de pulverização de veículos; executar tarefas afins e correlatas.
7. **CARGO: ELETRICISTA:** Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e consertar redes de iluminação dos postos Municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; proceder as manutenções necessárias e serviços dos sistemas de iluminação pública e redes elétricas; e demais atividades correlatas.
8. **CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO:** Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos assistência básicas de saúde e domicílios; realizar procedimentos de media complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, Estratégias de saúde da Família em Unidades Básicas de SAUDE; efetuar pesquisas; Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infecto-contagiosas; Assistir à gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar destocai; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da legislação do SUS, em especial a Portaria 648/2006 ou outra que vier substituí-la. Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS, Agente de Combate a Endemias-ACE nas equipes de saúde; Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e





qualificação dos ACS; Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas; Desempenhar outras atividades correlatas.

9. CARGO: **ENGENHEIRO AGRÔNOMO – 40 HORAS:** Elaborar projetos de construções e instalações complementares, irrigação e drenagem para fins agrícolas; desenvolver estudos relacionados à fitotecnia, zootecnia, melhoramento animal e vegetal. Promover a sustentabilidade dos recursos naturais renováveis; atuar na defesa sanitária e tecnologia de transformação de alimentos. Pesquisar e desenvolver projetos referentes à mecanização agrícola, nutrição animal, economia e crédito rural; Desenvolver e implantar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; Pesquisar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas; Realizar experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimorar os já existentes; Analisar projetos e requerimentos relativos ao uso e ocupação de áreas cobertas por vegetação legalmente protegida; Elaborar e implantar projetos de horticultura, floricultura, olericultura, mecanização agrícola, administração rural e criação de pequenos animais; Acompanhar os resultados de pesquisas realizadas com produtos para o desenvolvimento da flora e fauna locais; Prestar assistência técnica no campo do abastecimento, através de técnicas de extensão rural, com vistas ao desenvolvimento de produção e comercialização de produtos agrícolas; Programar a aquisição de insumos necessários, como sementes, defensivos e produtos que melhorem a fertilidade do solo, aos projetos implantados pela Municipalidade; Elaborar projetos a fim de obter recursos tecnológicos para correção do solo, adubação, compostagem e práticas agrícolas; Pesquisar e desenvolver métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima; Realizar experimentos a fim de para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas às políticas públicas mantidas pela Administração Pública Municipal; Elaborar e supervisionar projetos de recuperação de área degradada com vistas a sua recuperação; Pesquisar e propor processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; Promover ações de vigilância sanitária na área de atuação; Registrar responsabilidade técnica (ART); Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de Engenharia agrônoma; Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; Desempenhar outras atividades correlatas.

10. CARGO: **FARMACÊUTICO GENERALISTA:** Respeitar os princípios éticos inerentes ao exercício profissional; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde; sensibilizado e comprometido com o ser humano, respeitando-o e valorizando-o; atuar multiprofissionalmente, interdisciplinarmente e transdisciplinarmente com extrema produtividade na promoção da saúde baseado na convicção científica, de cidadania e de ética; reconhecer a saúde como direito e condições dignas de vida e atuar de forma a garantir a integralidade da assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema; exercer sua profissão de forma articulada ao contexto social, entendendo-a como uma forma de participação e contribuição social; conhecer métodos e técnicas de investigação e elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos; desenvolver assistência farmacêutica individual e coletiva; atuar na pesquisa, desenvolvimento, seleção, manipulação, produção, armazenamento e controle de qualidade de insumos, fármacos sintéticos, recombinantes e naturais, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanecantes e correlatos; atuar em órgãos de regulamentação e fiscalização do exercício profissional e de aprovação, registro e controle de medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanecantes e correlatos; atuar na avaliação toxicológica de medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanecantes, correlatos e alimentos; realizar, interpretar, emitir laudos e pareceres e responsabilizar-se tecnicamente por análises clínico-laboratoriais incluindo os exames hematológicos, citológicos, citopatológicos e histoquímicos, biologia molecular, bem como análises toxicológicas, dentro dos padrões de qualidade e normas de segurança; realizar procedimentos relacionados à coleta de material para fins de análises laboratoriais e toxicológicas; avaliar a interferência de medicamentos, alimentos e outros em exames laboratoriais; avaliar as interações medicamento/medicamento e alimento/medicamento; exercer a farmacoepidemiologia; exercer a dispensação e administração de nutracêuticos e de alimentos de uso integral e parenteral; atuar no planejamento, administração e gestão de serviços farmacêuticos incluindo registro, autorização de produção, distribuição e comercialização de medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanecantes e correlatos; atuar no desenvolvimento e operação de sistemas de informação farmacológica e toxicológica para pacientes, equipes de saúde, instituições e comunidades; interpretar e avaliar prescrições; atuar na dispensação de medicamentos e correlatos; participar na formulação das políticas de medicamentos e de assistência farmacêutica; formular e produzir medicamentos e cosméticos em qualquer escala; atuar na promoção e gerenciamento do uso correto e racional de medicamentos, em todos os níveis do sistema de saúde, tanto no âmbito do setor público como do privado; desenvolver atividades de garantia da qualidade de medicamentos, cosméticos, processos e serviços onde atue o farmacêutico; realizar, interpretar, avaliar, emitir laudos e pareceres e responsabilizar-se tecnicamente por análises de alimentos, de nutracêuticos, de alimentos de uso enteral e parenteral, suplementos alimentares, desde a obtenção das matérias primas até o consumo; atuar na pesquisa e desenvolvimento, seleção, produção e controle de qualidade de produtos obtidos por biotecnologia; realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente, incluídas as análises de água, ar e esgoto; atuar na pesquisa e desenvolvimento, seleção, produção e controle de qualidade de hemocomponentes e hemoderivados, incluindo realização, interpretação de exames e responsabilidade técnica de serviços de hemoterapia; exercer atenção farmacêutica individual e coletiva na área das análises clínicas e toxicológicas; gerenciar laboratórios de análises clínicas e toxicológicas; atuar na seleção, desenvolvimento e controle de qualidade de metodologias, de reativos, reagentes e equipamentos. Acompanhar, organizar e responder técnica e profissionalmente pelos medicamentos de todas as unidades de saúde do âmbito Municipal, incluídas as instaladas em decorrência de programas Municipais, Estaduais ou Federais, Laboratório e FARMÁCIA respondendo e responsabilizando-se diretamente frente a entidades de classes e órgãos públicos ou privados de quaisquer esferas.

23





11. CARGO: **MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores. Cumprir integralmente a carga horária para a qual seja concursado; Assinar e responder por quaisquer programas referentes a saúde conveniados com o Governo Federal, Governo Estadual ou outros órgãos públicos ou privados, tais como PSF e outros, diligenciando pelo atendimento em qualquer local no âmbito Municipal, seja em regime permanente, seja em regime transitório de atendimento, pela participação, neste último caso, de ações voltadas a saúde preventiva ou curativa no Distrito ou nas comunidades do interior.
12. CARGO: **MÉDICO VETERINÁRIO – 20 HORAS:** Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade; Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva; Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Desenvolver programas de melhoramento genético; Avaliar características reprodutivas de animais; Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens; Controlar serviços de inseminação artificial; Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes de produção, fabricação ou de manipulação. Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário; Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário; Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias; Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção; Realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais; Realizar eutanásia e necropsia animal; Realizar intervenções de odontologia veterinária; Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses; Executar atividades de vigilância epidemiológica; Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; Notificar doenças de interesse à saúde animal; Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais; Promover ações de profilaxia zoológica; Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Desempenhar outras atividades correlatas.
13. CARGO: **MOTORISTA DE VIATURAS LEVES:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; realizar as limpezas dos veículos, sob sua responsabilidade em horários que não estiver em utilização; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem entregues; encarregar-se de entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustíveis; revisar o nível de água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando necessária; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica no mesmo; quando em serviços em ambulâncias estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.
14. CARGO: **MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS:** Dirigir veículos automotores pesados; tais como caçambas, caminhões, carretas, caminhões baús e abertos, ônibus, micro-ônibus. Conduzir sempre a documentação pessoal e do veículo exigida pelo órgão de trânsito; transportar materiais asfálticos, aquecendo-os na temperatura ideal para a descarga; transportar lixo, detritos e entulhos de construção para aterro sanitário; transportar móveis e utensílios c/ou material de construção para as unidades orgânicas da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste; retirar pequenos defeitos apresentados no veículo durante o percurso; abastecer o veículo, calibrar e/ou trocar pneus, quando necessário; colaborar na escolha de itinerário mais seguro e econômicos, chamar a perícia de trânsito em caso de acidente e permanecer no local; orientar carga e descarga anotando e conferindo a carga transportada; executar outras tarefas correlatas. ; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem entregues; encarregar-se de entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustíveis; revisar o nível de água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando necessária ; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica no mesmo. manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; realizar as limpezas dos veículos, sob sua responsabilidade em horários que não estiver em utilização. Desempenhar pessoalmente as suas funções nos horários que lhe for determinado ou escalonado, sem substituição ou troca de horários sem a autorização expressa do secretário a que estiver subordinado, mediante justificativa própria. Desempenhar todas as funções que lhe sejam determinadas para transporte de alunos, crianças e quaisquer outras pessoas ou segmentos, desde que autorizadas e determinadas pelos superiores. Desempenhar todas as demais atribuições que lhe forem



determinadas verbal ou através de ato próprio. . Manter o veículo limpo e em perfeito estado de conservação. Promover o acompanhamento, pessoalmente, dos veículos em oficinas mecânicas, quando em concerto ou manutenção, verificando os serviços que estão sendo prestados, garantindo a qualidade do mesmo bem como a exata e necessária substituição ou reposição de peças, equipamentos e acessórios, relatando por escrito qualquer irregularidade detectada. Acompanhar pessoalmente e supervisionar a lavagem e limpeza dos veículos do transporte coletivo, diligenciando pela qualidade dos mesmos, desempenhar todas as demais atividades ligadas a sua área e as demais que lhe sejam atribuídas por lei, por decreto ou por determinação dos seus superiores.

15. CARGO: **MOTORISTA DE ÔNIBUS:** Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte alunos, de passageiros e cargas; Ter conhecimentos básicos de primeiros socorros. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Garantir a segurança plena no transporte dos alunos e demais pessoas que venham a ser transportadas, garantindo as normas legais quanto ao transporte coletivo. Diligenciar para a entrega de crianças e alunos bem como zelar pela sua saída do veículo, possibilitando a eliminação de risco de travessia de vias. Manter o veículo limpo e em perfeito estado de conservação. Promover o acompanhamento, pessoalmente, dos veículos em oficinas mecânicas, quando em concerto ou manutenção, verificando os serviços que estão sendo prestados, garantindo a qualidade do mesmo bem como a exata e necessária substituição ou reposição de peças, equipamentos e acessórios, relatando por escrito qualquer irregularidade detectada. Acompanhar pessoalmente e supervisionar a lavagem e limpeza dos veículos do transporte coletivo, diligenciando pela qualidade dos mesmos. Manter a ética no transporte, cumprindo os preceitos de respeito com os alunos e demais pessoas transportadas, bem como cumprindo com todos os demais princípios afetos a classe dos servidores públicos. Desempenhar pessoalmente as suas funções nos horários que lhe for determinado ou escalonado, sem substituição ou troca de horários sem a autorização expressa do secretário a que estiver subordinado, mediante justificativa própria. Desempenhar todas as funções que lhe sejam determinadas para transporte de alunos, crianças e quaisquer outras pessoas ou segmentos, desde que autorizadas e determinadas pelos superiores. Desempenhar todas as demais atribuições que lhe forem determinadas verbal ou através de ato próprio.
16. CARGO: **OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA:** Executar serviços de aberturas de valetas e cortar talude; Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, tanques e terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares; Realizar, com o uso de escavadeira, carregamento e descarregamento de material; Carregar caminhões-caçamba; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço; Operar os mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina; Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores; Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Desempenhar outras atividades correlatas. 25
17. CARGO: **OPERADOR DE MÁQUINAS:** Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar talude; operar máquinas rodoviários em escavação, transporte de terras; aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento; auxiliar no concerto das máquinas; lavar e discar terras; preparando-as para plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; prestar serviços de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar rolo - compressor ; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários leves; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante nas máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas, Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, Retroescavadeira, pá carregadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, tratores e outros; Serviços de carregamento de caminhões, em cascalheiras, em dragas de areia, jazidas de pedras, entulhos e lixeiras; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, carregar caminhões, aterro e trabalho semelhante; Auxiliar no concerto de máquinas; Lavar e discar terras. obedecendo a curvas de nível; Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; Auxiliar no concerto de máquinas; Lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Abertura e conservação de, ruas, avenidas, pátios e estradas rurais; Executar serviços de terraplanagem, nivelamento e executar base e sub-base de pavimentação asfáltica; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem.
18. CARGO: **OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR:** providenciar a operacionalidade de todos os serviços informatizados; definir procedimentos para organização e segurança do ambiente computacional; monitorar as atividades operacionais e o



funcionamento das redes de comunicação; informar, orientar e esclarecer as dúvidas dos usuários quanto à utilização de aplicativos; acompanhar as fases do processamento; monitorar o ambiente operacional e o funcionamento das redes de comunicação; executar procedimentos necessários à segurança e à integridade de dados; adotar medidas preventivas e/ou corretivas de "hardware" e/ou "software" sob orientação do Analista de Informática; operar equipamentos conectados a sistemas de operação em "mainframe" e/ou microinformática; instalar, testar e manter equipamentos e dispositivos em funcionamento; planejar ambientes e propor opções para maximização de resultados operacionais; realizar treinamento individual ou em equipe com os usuários de computador; solucionar problemas apresentados pelos usuários e buscar opções práticas e eficazes, e, na impossibilidade de solução, contatar o analista responsável pelo sistema; conscientizar e orientar os usuários quanto à necessidade de racionalização de materiais de consumo e ao uso dos equipamentos; acompanhar a implantação de sistemas e subsistemas e a elaboração de rotinas operacionais manuais visando ao atendimento adequado dos usuários; aplicar rotinas prévias, procedimentos, padrões e sequências operacionais definidos na operação e na manutenção de equipamentos e programas; auxiliar na identificação de soluções para o usuário, analista ou programador, anotando mensagens emitidas pelo sistema; selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos; observar os programas em execução, detectar problemas na execução e providenciar soluções; auxiliar na execução de testes de sistemas em desenvolvimento. Fazer levantamento de dados junto ao usuário, identificando suas necessidades de sistemas visando dimensionar e definir as características, análise de viabilidade técnica e custo/benefício; Acompanhar a implantação dos sistemas, executando testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis; Prestar todas as informações necessárias à elaboração ou à atualização da documentação dos sistemas sob sua responsabilidade, zelando pela sua exatidão; Atualizar e prestar serviços de manutenção nos sistemas já implantados identificando falhas e problemas ocorridos, definindo e propondo alternativas técnicas de funcionamento, visando otimizar o processamento de dados; Analisar a qualidade e conveniência de aquisição de novos equipamentos, programas ou trocas de versões, mediante parecer técnico; Desenvolver trabalhos de natureza técnica, inerentes à área de informática, visando ao atendimento das necessidades dos usuários da instituição no que se refere a informatização de seus serviços, podendo atuar em uma ou mais das especificações que essa Função abrange.

19. **CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU:** Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Operar trator de pneu a fim de remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar normas técnicas e regulamentos do serviço Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais; Operar tratores de pneu para a execução de serviços de gradeações de terra, cilagens e atividades correlatas, transporte de materiais, etc.; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as e lubrificando-as; Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores; Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes; Desempenhar outras atividades correlatas.
20. **CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL:** Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas. Controlar informações inerentes ao processo educacional. Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógico. Manter relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade. Refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação. Desenvolver outras atividades que visem a eficiência do ensino. Exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar; planejar adequadamente seu trabalho no que se referem a objetivo, conteúdo, técnicas e proposta pedagógica; zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela; ser pontual no cumprimento do horário escolar; avisar, com antecedência, a Direção da Escola, seu não comparecimento às aulas; manter permanente contato com pais de alunos; participar de atividades cívicas e culturais da escola; registrar diariamente comparecimentos, faltas e conteúdos programáticos lecionados, nos respectivos diários de classe; entregar à Secretaria da Escola a relação das notas e faltas dos alunos de todas as classes em que lecionar, dentro dos prazos estipulados; apresentar-se convenientemente trajado; buscar aperfeiçoar seus conhecimentos em sua área de atuação, bem como estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas; sugerir à Direção da escola medidas que possam melhorar a ação educativa; encaminhar ao Serviço de Orientação Educacional os alunos carentes de assistência especial ou específica, bem como a relação de alunos faltosos; colaborar na preparação dos alunos para torneios, competições, maratonas e outros encontros desportivos em que o estabelecimento se fizer representar; devolver os trabalhos e avaliações dos alunos, comentando os resultados com os mesmos, dando-lhes ciência continuamente do andamento de sua aprendizagem; colaborar para a ordem geral da escola, comunicando à Direção todas as irregularidades de que vier a tomar conhecimento direta ou indiretamente; comparecer, sempre que convocado pela Direção a seminários, estudos, e reuniões; colaborar com a Direção da escola na conservação do material, mobiliário e equipamentos da escola; manter, com os colegas e demais funcionários, o espírito de equipe e de colaboração, indispensável à eficiência da obra educativa desenvolvida pela escola; representar o estabelecimento sempre que para tal for designado pelo Diretor; manter-se cortês em todas as situações de relacionamento com alunos, pais e funcionários. participar da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar o Plano de Ação do





Serviço de Orientação Educacional em consonância com os objetivos e diagnósticos da realidade escolar; atuar diretamente junto ao aluno através de orientação individual ou em grupo; planejar alternativas de trabalho a partir de indicadores educacionais (evasão, repetência, infrequência); desenvolver atividades de orientação vocacional; promover atividades de integração escola família e comunidade; dar orientações e informações adequadas ao corpo docente e família sobre alternativa de tratamento aos alunos com problemas específicos; encaminhar alunos a outros especialistas; montar e manter atualizado um arquivo de informação profissional, a fim de fornecer dados sobre as habilitações oferecidas na localidade, bem como de profissão de nível de Ensino Fundamental; organizar e manter atualizado um arquivo que contenha dados individuais dos alunos; promover integração do corpo discente nas atividades escolares programadas; participar do planejamento das reuniões do Conselho de Professores; avaliar o desenvolvimento da programação do Serviço de Orientação Educacional; participar e acompanhar o processo de avaliação do rendimento escolar junto ao corpo docente; promover um clima de confiança, de harmonia, de entendimento entre diretores, supervisor, professores e pais de alunos; coordenar e acompanhar atividades com temas relacionados a Cidadania, Trabalho, Saúde, Família, Ética e outros; presidir as reuniões do Conselho de Classe; assessorar a Direção em assuntos de sua competência.

21. CARGO: **PSICÓLOGO**: Desenvolver programas de ajustamento psico-social no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores. Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.; Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Intervenção em situações de conflitos no trabalho; Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho; Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejamento, desenvolvimento, análise e avaliação de ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participação em recrutamento e seleção de pessoal; Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realização de estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Pesquisa de cultura organizacional; Pesquisa de clima organizacional. Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal; Descrição e análise de cargos; Avaliação de desempenho; Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Colaboração em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

22. CARGO: **PROFESSOR DE CIÊNCIAS – 40 HORAS**: Atuar em atividades relacionadas à área de educação do 6º ao 9º ano, respeitada a formação e área em ciências físicas ou biológicas. Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas. Controlar informações inerentes ao processo educacional. Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógico. Manter relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade. Refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação. Desenvolver outras atividades que visem a eficiência do ensino. Exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias. Zelar pela aprendizagem dos alunos, cumprindo com a carga horária determinada e com os conteúdos definidos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar; planejar adequadamente seu trabalho no que se referem a objetivo, conteúdo, técnicas e proposta pedagógica; zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela; ser pontual no cumprimento do horário escolar; avisar, com antecedência, a Direção da Escola, seu não comparecimento às aulas; manter permanente contato com pais de alunos; participar de atividades cívicas e culturais da escola; registrar diariamente comparecimentos, faltas e conteúdos programáticos lecionados, nos respectivos diários de classe; entregar à Secretaria da Escola a relação das notas e faltas dos alunos de todas as classes em que lecionar, dentro dos prazos estipulados; apresentar-se convenientemente trajado; buscar aperfeiçoar seus conhecimentos em sua área de atuação, bem como estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas; sugerir à Direção da escola medidas que possam melhorar a ação educativa; encaminhar ao Serviço de Orientação Educacional os



alunos carentes de assistência especial ou específica, bem como a relação de alunos faltosos; colaborar na preparação dos alunos para torneios, competições, maratonas e outros encontros desportivos em que o estabelecimento se fizer representar; devolver os trabalhos e avaliações dos alunos, comentando os resultados com os mesmos, dando-lhes ciência continuamente do andamento de sua aprendizagem; colaborar para a ordem geral da escola, comunicando à Direção todas as irregularidades de que vier a tomar conhecimento direta ou indiretamente; comparecer, sempre que convocado pela Direção a seminários, estudos, e reuniões; colaborar com a Direção da escola na conservação do material, mobiliário e equipamentos da escola; manter, com os colegas e demais funcionários, o espírito de equipe e de colaboração, indispensável à eficiência da obra educativa desenvolvida pela escola; representar o estabelecimento sempre que para tal for designado pelo Diretor; manter-se cortês em todas as situações de relacionamento com alunos, pais e funcionários.

**23. CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 40 HORAS:** Atuar em atividades relacionadas à área de educação do 6º ao 9º ano, respeitada a formação e área em Educação Física, para a qual prestou concurso público. Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas. Controlar informações inerentes ao processo educacional. Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógico. Manter relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade. Refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação. Desenvolver outras atividades que visem a eficiência do ensino. Exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias. Zelar pela aprendizagem dos alunos, cumprindo com a carga horária determinada e com os conteúdos definidos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar; planejar adequadamente seu trabalho no que se referem a objetivo, conteúdo, técnicas e proposta pedagógica; zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela; ser pontual no cumprimento do horário escolar; avisar, com antecedência, a Direção da Escola, seu não comparecimento às aulas; manter permanente contato com pais de alunos; participar de atividades cívicas e culturais da escola; registrar diariamente comparecimentos, faltas e conteúdos programáticos lecionados, nos respectivos diários de classe; entregar à Secretaria da Escola a relação das notas e faltas dos alunos de todas as classes em que lecionar, dentro dos prazos estipulados; apresentar-se convenientemente trajado; buscar aperfeiçoar seus conhecimentos em sua área de atuação, bem como estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas; sugerir à Direção da escola medidas que possam melhorar a ação educativa; encaminhar ao Serviço de Orientação Educacional os alunos carentes de assistência especial ou específica, bem como a relação de alunos faltosos; colaborar na preparação dos alunos para torneios, competições, maratonas e outros encontros desportivos em que o estabelecimento se fizer representar; devolver os trabalhos e avaliações dos alunos, comentando os resultados com os mesmos, dando-lhes ciência continuamente do andamento de sua aprendizagem; colaborar para a ordem geral da escola, comunicando à Direção todas as irregularidades de que vier a tomar conhecimento direta ou indiretamente; comparecer, sempre que convocado pela Direção a seminários, estudos, e reuniões; colaborar com a Direção da escola na conservação do material, mobiliário e equipamentos da escola; manter, com os colegas e demais funcionários, o espírito de equipe e de colaboração, indispensável à eficiência da obra educativa desenvolvida pela escola; representar o estabelecimento sempre que para tal for designado pelo Diretor; manter-se cortês em todas as situações de relacionamento com alunos, pais e funcionários.

28

**24. CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE SÉRIES INICIAIS E FINAIS – 40 HORAS:** Atuar em atividades relacionadas à área de educação pré-escolar e de 1º ao 5º ano, do ensino fundamental, respeitada a formação e área para a qual tenha prestado concurso público. Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas. Controlar informações inerentes ao processo educacional. Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógico. Manter relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade. Refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação. Desenvolver outras atividades que visem a eficiência do ensino. Exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias. Zelar pela aprendizagem dos alunos, cumprindo com a carga horária determinada e com os conteúdos definidos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar; planejar adequadamente seu trabalho no que se referem a objetivo, conteúdo, técnicas e proposta pedagógica; zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela; ser pontual no cumprimento do horário escolar; avisar, com antecedência, a Direção da Escola, seu não comparecimento às aulas; manter permanente contato com pais de alunos; participar de atividades cívicas e culturais da escola; registrar diariamente comparecimentos, faltas e conteúdos programáticos lecionados, nos respectivos diários de classe; entregar à Secretaria da Escola a relação das notas e faltas dos alunos de todas as classes em que lecionar, dentro dos prazos estipulados; apresentar-se convenientemente trajado; buscar aperfeiçoar seus conhecimentos em sua área de atuação, bem como estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas; sugerir à Direção da escola medidas que possam melhorar a ação educativa; encaminhar ao Serviço de Orientação Educacional os alunos carentes de assistência especial ou específica, bem como a relação de alunos faltosos; colaborar na preparação dos alunos para torneios, competições, maratonas e outros encontros desportivos em que o estabelecimento se fizer representar; devolver os trabalhos e avaliações dos alunos, comentando os resultados com os mesmos, dando-lhes ciência continuamente do andamento de sua





aprendizagem; colaborar para a ordem geral da escola, comunicando à Direção todas as irregularidades de que vier a tomar conhecimento direta ou indiretamente; comparecer, sempre que convocado pela Direção a seminários, estudos, e reuniões; colaborar com a Direção da escola na conservação do material, mobiliário e equipamentos da escola; manter, com os colegas e demais funcionários, o espírito de equipe e de colaboração, indispensável à eficiência da obra educativa desenvolvida pela escola; representar o estabelecimento sempre que para tal for designado pelo Diretor; manter-se cortês em todas as situações de relacionamento com alunos, pais e funcionários.

25. **CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA – 40 HORAS:** Atuar em atividades relacionadas à área de educação do 6º ao 9º ano, respeitada a formação e área em História, para a qual prestou concurso público. Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas. Controlar informações inerentes ao processo educacional. Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógico. Manter relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade. Refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação. Desenvolver outras atividades que visem a eficiência do ensino. Exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias. Zelar pela aprendizagem dos alunos, cumprindo com a carga horária determinada e com os conteúdos definidos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar; planejar adequadamente seu trabalho no que se referem a objetivo, conteúdo, técnicas e proposta pedagógica; zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela; ser pontual no cumprimento do horário escolar; avisar, com antecedência, a Direção da Escola, seu não comparecimento às aulas; manter permanente contato com pais de alunos; participar de atividades cívicas e culturais da escola; registrar diariamente comparecimentos, faltas e conteúdos programáticos lecionados, nos respectivos diários de classe; entregar à Secretaria da Escola a relação das notas e faltas dos alunos de todas as classes em que lecionar, dentro dos prazos estipulados; apresentar-se convenientemente trajado; buscar aperfeiçoar seus conhecimentos em sua área de atuação, bem como estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas; sugerir à Direção da escola medidas que possam melhorar a ação educativa; encaminhar ao Serviço de Orientação Educacional os alunos carentes de assistência especial ou específica, bem como a relação de alunos faltosos; colaborar na preparação dos alunos para torneios, competições, maratonas e outros encontros desportivos em que o estabelecimento se fizer representar; devolver os trabalhos e avaliações dos alunos, comentando os resultados com os mesmos, dando-lhes ciência continuamente do andamento de sua aprendizagem; colaborar para a ordem geral da escola, comunicando à Direção todas as irregularidades de que vier a tomar conhecimento direta ou indiretamente; comparecer, sempre que convocado pela Direção a seminários, estudos, e reuniões; colaborar com a Direção da escola na conservação do material, mobiliário e equipamentos da escola; manter, com os colegas e demais funcionários, o espírito de equipe e de colaboração, indispensável à eficiência da obra educativa desenvolvida pela escola; representar o estabelecimento sempre que para tal for designado pelo Diretor; manter-se cortês em todas as situações de relacionamento com alunos, pais e funcionários.
26. **CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – 40 HORAS:** Atuar em atividades relacionadas à área de educação do 6º ao 9º ano, respeitada a formação e área para a qual prestou concurso público, suprimindo outras disciplinas, quando determinado pelo Secretário Municipal de Educação, para complementação de carga horária do concurso, caso a disciplina para a qual seja contratado não possua quantidade suficiente para a totalização do horário. Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas. Controlar informações inerentes ao processo educacional. Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógico. Manter relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade. Refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação. Desenvolver outras atividades que visem a eficiência do ensino. Exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias. Zelar pela aprendizagem dos alunos, cumprindo com a carga horária determinada e com os conteúdos definidos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar; planejar adequadamente seu trabalho no que se referem a objetivo, conteúdo, técnicas e proposta pedagógica; zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela; ser pontual no cumprimento do horário escolar; avisar, com antecedência, a Direção da Escola, seu não comparecimento às aulas; manter permanente contato com pais de alunos; participar de atividades cívicas e culturais da escola; registrar diariamente comparecimentos, faltas e conteúdos programáticos lecionados, nos respectivos diários de classe; entregar à Secretaria da Escola a relação das notas e faltas dos alunos de todas as classes em que lecionar, dentro dos prazos estipulados; apresentar-se convenientemente trajado; buscar aperfeiçoar seus conhecimentos em sua área de atuação, bem como estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas; sugerir à Direção da escola medidas que possam melhorar a ação educativa; encaminhar ao Serviço de Orientação Educacional os alunos carentes de assistência especial ou específica, bem como a relação de alunos faltosos; colaborar na preparação dos alunos para torneios, competições, maratonas e outros encontros desportivos em que o estabelecimento se fizer representar; devolver os trabalhos e avaliações dos alunos, comentando os resultados com os mesmos, dando-lhes ciência continuamente do andamento de sua aprendizagem; colaborar para a ordem geral da escola, comunicando à Direção todas as irregularidades de que vier a tomar conhecimento direta ou indiretamente; comparecer,



sempre que convocado pela Direção a seminários, estudos, e reuniões; colaborar com a Direção da escola na conservação do material, mobiliário e equipamentos da escola; manter, com os colegas e demais funcionários, o espírito de equipe e de colaboração, indispensável à eficiência da obra educativa desenvolvida pela escola; representar o estabelecimento sempre que para tal for designado pelo Diretor; manter-se cortês em todas as situações de relacionamento com alunos, pais e funcionários.

27. **CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA – 40 HORAS:** Atuar em atividades relacionadas à área de educação do 6º ao 9º ano, respeitada a formação na área Matemática. Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas. Controlar informações inerentes ao processo educacional. Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógico. Manter relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade. Refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação. Desenvolver outras atividades que visem a eficiência do ensino. Exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias. Zelar pela aprendizagem dos alunos, cumprindo com a carga horária determinada e com os conteúdos definidos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; observar e respeitando o disposto no Regimento Escolar; planejar adequadamente seu trabalho no que se referem a objetivo, conteúdo, técnicas e proposta pedagógica; zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela; ser pontual no cumprimento do horário escolar; avisar, com antecedência, a Direção da Escola, seu não comparecimento às aulas; manter permanente contato com pais de alunos; participar de atividades cívicas e culturais da escola; registrar diariamente comparecimentos, faltas e conteúdos programáticos lecionados, nos respectivos diários de classe; entregar à Secretaria da Escola a relação das notas e faltas dos alunos de todas as classes em que lecionar, dentro dos prazos estipulados; apresentar-se convenientemente trajado; buscar aperfeiçoar seus conhecimentos em sua área de atuação, bem como estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas; sugerir à Direção da escola medidas que possam melhorar a ação educativa; encaminhar ao Serviço de Orientação Educacional os alunos carentes de assistência especial ou específica, bem como a relação de alunos faltosos; colaborar na preparação dos alunos para torneios, competições, maratonas e outros encontros desportivos em que o estabelecimento se fizer representar; devolver os trabalhos e avaliações dos alunos, comentando os resultados com os mesmos, dando-lhes ciência continuamente do andamento de sua aprendizagem; colaborar para a ordem geral da escola, comunicando à Direção todas as irregularidades de que vier a tomar conhecimento direta ou indiretamente; comparecer, sempre que convocado pela Direção a seminários, estudos, e reuniões; colaborar com a Direção da escola na conservação do material, mobiliário e equipamentos da escola; manter, com os colegas e demais funcionários, o espírito de equipe e de colaboração, indispensável à eficiência da obra educativa desenvolvida pela escola; representar o estabelecimento sempre que para tal for designado pelo Diretor; manter-se cortês em todas as situações de relacionamento com alunos, pais e funcionários.
28. **CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUÊS – 40 HORAS:** Atuar em atividades relacionadas à área de educação do 6º ao 9º ano, respeitada a formação e área de letras, devendo atuar, sempre que lhe for determinado, constatada a necessidade por parte da Secretaria de Educação, como professor de língua estrangeira moderna. Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas. Controlar informações inerentes ao processo educacional. Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógico. Manter relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade. Refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação. Desenvolver outras atividades que visem a eficiência do ensino. Exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias. Zelar pela aprendizagem dos alunos, cumprindo com a carga horária determinada e com os conteúdos definidos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar; planejar adequadamente seu trabalho no que se referem a objetivo, conteúdo, técnicas e proposta pedagógica; zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela; ser pontual no cumprimento do horário escolar; avisar, com antecedência, a Direção da Escola, seu não comparecimento às aulas; manter permanente contato com pais de alunos; participar de atividades cívicas e culturais da escola; registrar diariamente comparecimentos, faltas e conteúdos programáticos lecionados, nos respectivos diários de classe; entregar à Secretaria da Escola a relação das notas e faltas dos alunos de todas as classes em que lecionar, dentro dos prazos estipulados; apresentar-se convenientemente trajado; buscar aperfeiçoar seus conhecimentos em sua área de atuação, bem como estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas; sugerir à Direção da escola medidas que possam melhorar a ação educativa; encaminhar ao Serviço de Orientação Educacional os alunos carentes de assistência especial ou específica, bem como a relação de alunos faltosos; colaborar na preparação dos alunos para torneios, competições, maratonas e outros encontros desportivos em que o estabelecimento se fizer representar; devolver os trabalhos e avaliações dos alunos, comentando os resultados com os mesmos, dando-lhes ciência continuamente do andamento de sua aprendizagem; colaborar para a ordem geral da escola, comunicando à Direção todas as irregularidades de que vier a tomar conhecimento direta ou indiretamente; comparecer, sempre que convocado pela Direção a seminários, estudos, e reuniões; colaborar com a Direção da escola na conservação do material, mobiliário e equipamentos da escola; manter, com os colegas e demais funcionários, o espírito de equipe e de colaboração, indispensável à eficiência da obra educativa desenvolvida pela escola; representar o estabelecimento sempre



que para tal for designado pelo Diretor; manter-se cortês em todas as situações de relacionamento com alunos, pais e funcionários.

29. **CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO:** Desempenhar as atividades inerentes a função e previstas nesta lei, no âmbito e da escola municipal em que esteja lotado. Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas. Controlar informações inerentes ao processo educacional. Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógico. Manter relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade. Refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação. Desenvolver outras atividades que visem a eficiência do ensino. Exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar; planejar adequadamente seu trabalho no que se referem a objetivo, conteúdo, técnicas e proposta pedagógica; zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela; ser pontual no cumprimento do horário escolar; avisar, com antecedência, a Direção da Escola, seu não comparecimento às aulas; manter permanente contato com pais de alunos; participar de atividades cívicas e culturais da escola; registrar diariamente comparecimentos, faltas e conteúdos programáticos lecionados, nos respectivos diários de classe; entregar à Secretaria da Escola a relação das notas e faltas dos alunos de todas as classes em que lecionar, dentro dos prazos estipulados; apresentar-se convenientemente trajado; buscar aperfeiçoar seus conhecimentos em sua área de atuação, bem como estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas; sugerir à Direção da escola medidas que possam melhorar a ação educativa; encaminhar ao Serviço de Orientação Educacional os alunos carentes de assistência especial ou específica, bem como a relação de alunos faltosos; colaborar na preparação dos alunos para torneios, competições, maratonas e outros encontros desportivos em que o estabelecimento se fizer representar; devolver os trabalhos e avaliações dos alunos, comentando os resultados com os mesmos, dando-lhes ciência continuamente do andamento de sua aprendizagem; colaborar para a ordem geral da escola, comunicando à Direção todas as irregularidades de que vier a tomar conhecimento direta ou indiretamente; comparecer, sempre que convocado pela Direção a seminários, estudos, e reuniões; colaborar com a Direção da escola na conservação do material, mobiliário e equipamentos da escola; manter, com os colegas e demais funcionários, o espírito de equipe e de colaboração, indispensável à eficiência da obra educativa desenvolvida pela escola; representar o estabelecimento sempre que para tal for designado pelo Diretor; manter-se cortês em todas as situações de relacionamento com alunos, pais e funcionários. participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar, executar e avaliar o Plano de Ação da Supervisão Escolar; orientar o corpo docente quanto à elaboração do Plano de Ensino, sugerindo ideias e bibliografias para pesquisa; acompanhar a execução dos Planos de Ensino, fazendo as intervenções necessárias para maior eficiência do processo ensino-aprendizagem; avaliar, juntamente com a Direção da Escola e Orientação Educacional, o desenvolvimento do currículo, a fim de garantir o seu cumprimento; propor e orientar meios para a interdisciplinarização do currículo; coordenar as atividades de aperfeiçoamento e atualização profissional da equipe docente; coordenar as reuniões Pedagógicas e as de Pais quando o assunto a ser tratado for de ordem pedagógica; planejar e coordenar as reuniões do Conselho de Classe juntamente com o Orientador Escolar; participar das reuniões do Conselho de Professores; avaliar os registros de conteúdos nos diários de classe; organizar e manter um arquivo atualizado com dados referentes ao funcionamento pedagógico da Escola; acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades pedagógicas e projetos propostos; analisar junto aos professores a eficácia das formas de avaliação e recuperação da aprendizagem; participar da elaboração e implementação de atividades que propiciem a integração escola- comunidade; participar dos cursos de capacitação de sua área de atuação; manter relacionamento cordial com os funcionários dos demais setores, alunos e demais membros da comunidade escolar.
30. **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Auxiliar no planejamento, executar e analisar programas de saúde pública, atuando, dentro de sua habilitação, técnica e administrativamente dos serviços da saúde; nas prestações de cuidados globais a indivíduos, familiares e população; auxiliar na elaboração de programas educacionais para a comunidade; participar das pesquisas sócio-sanitárias; auxiliar na elaboração de programas de prevenção e proteção para recuperar a saúde da população; auxiliar na coleta e análise, juntamente com a equipe da saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas municipais da saúde; auxiliar na prestação de serviços os serviços junto as Unidades Sanitárias e hospitais; relacionar medicamentos em falta na farmácia municipal, unidades sanitárias, hospital e ambulatórios; prestar serviço a população a domicílio, quando necessário, dentro do horário normal de trabalho; auxiliar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistências da saúde; auxiliar no controle das doenças, inclusive realizar coleta de material para exames, realizar exames de sua competência; auxiliar na promoção e realização de palestras; fazer visitas a domicílio para orientar e prevenir doenças causadas pela falta de higiene ou uso indiscriminados de medicamentos sem receita médica; participar de campanhas de vacinação em geral; auxiliar no encaminhamento de pessoas ao atendimento médico municipal; verificar os sinais vitais: pressão arterial, temperatura, pulsação; e ainda fazer curativos, injeções prescritas pelo médico; participar em campanhas do planejamento familiar; de campanhas de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica, prestar assistência a gestante, parturiente, puerperal e ao recém nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integrante a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daquelas prioritárias e de alto risco, participar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; participar de programas de vigilância sanitária visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; executar outras tarefas afins. Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e



controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Integrar a equipe de saúde. Compreender os fatores determinantes do aparecimento da doença no indivíduo;

Executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença; Aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies; Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais Reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças; Cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em trabalho; Participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença; Ser conhecedor das políticas de saúde pública vigentes e da sua inserção neste sistema; Dominar técnicas de educação em saúde e aplica-las, através de orientações junto ao paciente e a comunidade de modo geral.





### **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **NÍVEL FUNDAMENTAL – CARGOS (AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, ELETRICISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA DE ÔNIBUS, OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE TRATOR DE PNEU E AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE).**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos; ortografia; letra e fonema, sílaba, divisão silábica, número silábicas, regras básicas de separação silábica, sílabas átonas e tônicas; acentuação, regras de acentuação, pontuação; Substantivos, artigo, pronomes, advérbios, adjetivos, preposições, numeral, verbos, conjunções, interjeições; Emprego de sinal, crase; plural e singular, sinônimos e antônimos; maiúsculas e minúsculas.

**Conhecimentos Gerais:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como o espaço geográfico de Rondônia, Seus aspectos físicos, aspectos humanos, aspectos econômicos, aspectos culturais, aspectos históricos, tais como a formação do Estado de Rondônia, o período colonial, a ocupação da Amazônia, a colonização de Rondônia, o período colonial, Setor Energético de Rondônia, Relações Internacionais, A Questões do Meio Ambiente em Rondônia, Zoneamento Sócio-Econômico-Ecológico, Desenvolvimento Sustentável, As questões de segurança pública em Rondônia, Os acontecimentos recentes de repercussões nacionais, História e Geografia do Município de São Felipe d'Oeste: Aspectos Gerais, população do município, história do município (criação, instalação e colonização), Poder Executivo e Poder Legislativo.

#### **NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO PARA TODOS OS CARGOS – (MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS)**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Classe de palavras: Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. FONÉTICA: fonemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; sílaba tônica. MORFOLOGIA: estrutura da palavra; formação das palavras; classe das palavras: substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo advérbio, preposição, conjunção e interjeição. SINTAXE: termos da oração; períodos da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; ocorrência de crase; pontuação; colocação das palavras. Emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. 33

**Conhecimentos Gerais:** HISTÓRIA DE RONDÔNIA. I. AS POPULAÇÕES INDÍGENAS DE RONDÔNIA: CONTEXTO HISTÓRICO E SOCIAL: o uso da mão de obra indígena pelos colonizadores; Os indígenas do Vale do Guaporé; Os indígenas do vale do rio Madeira; Características das políticas governamentais referentes aos povos indígenas. II. A DESCOBERTA DO AMAZONAS E AS PRIMEIRAS TENTATIVAS DE EXPLORAÇÃO E COLONIZAÇÃO DA REGIÃO AMAZÔNICA: AS BASES DA OCUPAÇÃO E DO POVOAMENTO COLONIAL DO VALE DO GUAPORÉ: Economia e sociedade do Vale do Guaporé no período Colonial; A escravidão colonial no Vale do Guaporé; As missões religiosas e os projetos de ocupação colonial; A Crise do Vale do Guaporé; Limites da Amazônia no período colonial. III. O SÉCULO XIX E A EXPLORAÇÃO DA BORRACHA: A crise do seringalismo; As pretensões estrangeiras sobre a Amazônia; A navegação fluvial a vapor pelo rio Madeira; A presença boliviana no Vale do Madeira; Limites e fronteiras: o Tratado de Ayacucho (1867); A colonização brasileira do Vale do Madeira; A questão do Acre. IV. A ESTRADA DE FERRO MADEIRA-MAMORÉ. V. A COMISSÃO RONDON E A LINHA TELEGRÁFICA. VI. ALUÍZIO FERREIRA E A CRIAÇÃO DO TERRITÓRIO FEDERAL DO GUAPORÉ: Os primeiros municípios do Território Federal do Guaporé (Rondônia): Santo Antônio do Madeira, Porto Velho e Guajará Mirim; Os garimpos de cassiterita de pedras preciosas; A abertura da BR 364; A colonização recente; Os garimpos de ouro do Rio Madeira. VII. A CRIAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA: A administração do estado de Rondônia (1982/2011); Rondônia e as grandes obras do PAC: As hidrelétricas do Madeira; Outras obras desenvolvimentistas no estado de Rondônia: a pavimentação da rodovia BR 429, a ponte sobre o rio Madeira. GEOGRAFIA DE RONDÔNIA. I. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA E LIMITES TERRITORIAIS DE RONDÔNIA: Os pontos extremos do Estado de Rondônia; O fuso horário; O zoneamento socioambiental do Estado de Rondônia. II. GEOGRAFIA FÍSICA DE RONDÔNIA: relevo, contexto geológico, climas, flora, hidrografia, biodiversidade; III. GEOGRAFIA HUMANA: Os processos migratórios recentes; O espaço rural; O espaço urbano; Os municípios de Rondônia; Demografia de Rondônia; Populações tradicionais; As populações tradicionais em Rondônia. IV. GEOGRAFIA ECONÔMICA: Recursos naturais; Indicadores da economia; Extrativismo; A mineração; Agricultura; Pecuária; Indústria; Transportes; As hidrelétricas do Madeira; Impactos socioambientais e econômicos; Desenvolvimento e sustentabilidade.

#### **CONTEÚDOS PARA PROVA ESPECÍFICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

**CARGO: 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. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Noções de Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde.

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Conhecimentos básicos de hardware e software. Manutenção e configuração de computadores. Conhecimentos avançados de sistemas operacionais (Windows XP/2000/2003, Windows seven ou superior e Linux). Instalação e configuração de sistemas operacionais, pacotes de automação e aplicativos. Implementação, administração e





manutenção de redes de computadores. Softwares servidores. Access. Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: Resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Processador de Textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão.

### PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Classe de palavras: Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. FONÉTICA: fonemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; sílaba tônica. MORFOLOGIA: estrutura da palavra; formação das palavras; classe das palavras: substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo advérbio, preposição, conjunção e interjeição. SINTAXE: termos da oração; períodos da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; ocorrência de crase; pontuação; colocação das palavras. Emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação.

**Conhecimentos Gerais:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como o espaço geográfico de Rondônia, Seus aspectos físicos, aspectos humanos, aspectos econômicos, aspectos culturais, aspectos históricos, tais como a formação do Estado de Rondônia, o período colonial, a ocupação da Amazônia, a colonização de Rondônia, o período colonial, a República, o povoamento de Rondônia, a Nova República, Aspectos da política de Rondônia, Aspectos da sociedade de Rondônia, Aspectos atuais da economia de Rondônia, Aspectos Educacionais de Rondônia, Setor Energético de Rondônia, Relações Internacionais, A Questões do Meio Ambiente em Rondônia, Zoneamento Sócio-Econômico-Ecológico, Desenvolvimento Sustentável, As questões de segurança pública em Rondônia, Os acontecimentos recentes de repercussões nacionais. , Historia e Geografia do Município de São Felipe d'Oeste: Aspectos Gerais, população do município, história do município (criação, instalação e colonização) Poder Executivo, Poder Legislativo e Regime Jurídico Único dos Servidores do Município.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (POR ORDEM ALFABÉTICA):

34

**CARGO: ADOGADO:** Direito Administrativo; Princípios Básicos da Administração; Princípios do Direito Administrativo; Estado, Governo e Administração Pública; Organização Administrativa – Órgãos, cargos e agentes públicos; Atos Administrativos; Licitação; Contratos Administrativos; Serviços Públicos; Bens Públicos; Limitações ao Direito de Propriedade; Intervenção na ordem Econômica; Responsabilidade Civil do Estado; Controle da Administração; Improbidade Administrativa; Processo Administrativo. Teoria Geral do Direito Administrativo. Lei nº. 8666/93 e suas alterações. Servidores públicos em seus aspectos relevantes na Constituição Federal. Enriquecimento ilícito no exercício do mandato, cargo, emprego ou função da administração pública (lei nº. 8429/92). Lei nº. 9605/98. Crimes de Agentes Políticos – Decreto Lei nº. 201/67. Lei Orgânica Municipal. Habeas Corpus – Habeas Datas – Mandado de Segurança Individual e Coletivo – Mandado de Injunção – Lei de Responsabilidade Fiscal – Ação Direta de Inconstitucionalidade – Intervenção Administrativa e Impeachment. Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Das Disposições Constitucionais Gerais. Emendas Constitucionais de Revisão. Emendas Constitucionais.

**CARGO: ANALISTA DE PROCESSOS:** Organização, Sistemas e Métodos: Estruturas Organizacionais e Análise Administrativa. Técnicas de Comunicação e Atendimento ao Público. Noções de Administração de Pessoas: treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho. Noções de Administração de Recursos Materiais: Planejamento e controle de estoques; Planejamento e controle dos bens patrimoniais. Noções de Administração Pública: Princípios Constitucionais da Administração Pública; Contrato Administrativo; Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Estado. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios Explícitos e Implícitos; Poder discricionário. Poder Vinculado. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia. Administração Pública. Organização administrativa. Centralização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. A Constituição Federal de 1988. Atos Administrativos (Conceito; Atributos; Elementos; Classificação; Anulação; Revogação e Convalidação.) Licitação - Lei nº. 8.666/1993; (Conceito. Princípios. Modalidades. Procedimento. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação. Sanções Administrativas. A Lei nº. 8.666/1993.); Convênios. Bens Públicos. Conceito. Regime Jurídico. Classificação. Afetação e desafetação. Formas de aquisição e alienação de bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL:** Reforma Psiquiátrica no Brasil Recente; Serviço Social e intervenção na família; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Estatuto do Idoso; Política de Seguridade e Previdência social; Atuação em Programa de Prevenção e Tratamento, no uso de álcool, tabaco e outras drogas; Serviço Social e saúde nas famílias de baixa renda. Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. Ética Profissional do Assistente Social. A Questão Social: exclusão, desigualdade e violência doméstica. Lei Maria da Penha. Pesquisa Social. Interdisciplinaridade. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. A prestação de serviços e a Assistência Pública. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica.

**CARGO: ENFERMEIRO:** Enfermagem em Saúde Pública; Exames de rotina; curativos; Técnicas de administração de medicamentos; Noções de farmacologia; Tipos de medicamentos; Afecções gastrointestinais; Afecções respiratórias; Afecções



cardiovasculares; Afecções hematológicas; Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais; Problemas neurológicos; Neoplasias; Assistência em ortopedia; Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto contagiosas, respiratórias, crônico-degenerativas e sexualmente transmissíveis. Calendário de Imunização. Atuação do enfermeiro na prática de saúde pública. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e diabete. Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Enfermagem Médica-Cirúrgica; Enfermagem Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Enfermagem de Saúde Pública; Aspectos do trabalho de enfermagem na saúde coletiva; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico Ambulatorial; Administração Aplicada à Enfermagem; Epidemiologia; Saneamento Básico; Políticas de saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão. Municipalização da Saúde; Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB – SUS 1/96. NOAS – SUS 01 /02.

**CARGO: FARMACEUTICO:** Esterilização e desinfecção. Microbiologia. Parasitologia. Urinálise. Dosagens bioquímicas. Imunologia e Hematologia; Avaliação da função renal; Avaliação da função reprodutora masculina (dosagens hormonais, análise básica de sêmen, provas funcionais de espermatozoides, testes para separação de espermatozoides); Avaliação da função reprodutora feminina (dosagens hormonais e parâmetros de análise do muco cervical, teste de interação muco-sêmen); Diagnóstico laboratorial das uretrites e prostatites. Noções de química orgânica. Transformação de Energia nos Sistemas Vivos; Equação de NERNST; Eletrólitos; Ligações Covalentes: Homólise e Heterólise; Termodinâmica; Reagente Limitante; Interações Intermoleculares; Grau de Pureza; Patologia Renal; Preparo das soluções empregadas na coloração de GRAM. Farmacologia geral. Métodos fisiológicos aplicados à farmacologia. Ensaios biológicos. Estudo in vitro e in vivo. Penicilinas. Anestésicos. Cefalosporinas. Antibióticos. Receptores pré e pós-sinápticos. Interação droga-receptor. Líquidos nutritores. Farmacognosia. Sistema Único de Saúde-SUS. Código de Ética Profissional.

**CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedouros. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aqüicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas da Bahia. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

35

**CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Programas de Saúde do Ministério da Saúde; Política de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS); Municipalização da Saúde. NOB 96 e NOAS/2001; Normas Operacionais de Assistência a Saúde: NOAS; Indicadores de Saúde Gerais e Específicas; Direito do Usuário SUS – Cartilha do Ministério da Saúde. Principais Doenças. Código de Ética do Médico.

**CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO:** Vigilância epidemiológica: princípios, tipos de estudos epidemiológicos, sistema de notificação e de vigilância. Normas de biossegurança. Evolução da concepção do processo saúde/doença. Planejamento e programação em saúde com enfoque estratégico. Epidemiologia descritiva: indicadores de morbimortalidade, índice endêmico, séries cronológicas; estimativa de população, controle de raiva urbana. Epidemiologia, parasitoses e controle de zoonoses: raiva, leishmaniose, esquistossomose, dengue, febre amarela, teníase, cisticercose, febre maculosa, tuberculose, brucelose. Noções de saneamento, saneamento como instrumento de controle de endemias/zoonoses. Biologia e controle de vetores, roedores, reservatórios e animais peçonhentos. Noções gerais sobre tecnologia e inspeção de alimentos de origem animal. Preservação e proteção, procedimentos técnicos, normas de segurança na manipulação de animais em biotério. Inseminação artificial, Vigilância epidemiológica: princípios, tipos de estudos epidemiológicos, sistema de notificação e de vigilância. Normas de biossegurança. Evolução da concepção do processo saúde/doença. Planejamento e programação em saúde com enfoque estratégico.

**CARGO: PSICÓLOGO:** A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e Técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde Mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

**CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS:** Ecologia. O ar e o meio-ambiente. A água e o meio-ambiente. Rochas, minerais e o meio-ambiente. O solo e o meio-ambiente. Os recursos naturais e o meio-ambiente. O universo em que vivemos. O mundo dos seres



vivos. Animais vertebrados e invertebrados. As plantas: sistemática e organografia. Reinos da Natureza. Fungos, Protista, moneras e vírus. Os seres vivos no ambiente: a organização dos seres vivos; como a vida é organizada; começando pela menor parte: a célula ao tecido; o ciclo vital do corpo humano. O organismo humano na relação com o ambiente. Os sistemas que coordenam tudo: impulsos elétricos e substâncias químicas. A matéria. Química. A manutenção da vida: os alimentos e a vida. A perpetuação da espécie. Os perigos a que a vida está sujeita. O Corpo Humano. Alimentação, Nutrição e Digestão. Circulação, Respiração e Excreção. Sistema Nervoso, Endócrino e Reprodutor e Órgãos dos Sentidos. Introdução à Química. O Átomo. Isoátomos. Ligações Químicas. Funções Químicas. Combinações ou Reações químicas. Introdução à Física. Sistema de Força. Energias. Óptica. A Terra. A Água. O Ar. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Metodologia de ensino de Ciências; Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. Parâmetros curriculares nacionais da educação. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Funções sociais da educação física escolar no contexto da sociedade brasileira e no contexto geral da educação. O Ensino da Educação Física no processo de construção histórica da educação na escola brasileira. Os ordenamentos legais da Educação Nacional: implicações no ensino da Educação Física. Concepções e perspectivas da Educação Física Escolar. Elementos e organização do processo de ensino da Educação Física. Conteúdos de ensino. A relação professor-aluno-conhecimento. Os métodos e os recursos de ensino. Planejamento do ensino da Educação Física. Avaliação do processo de ensino-aprendizagem. Fisiologia: alterações ocorridas no organismo durante a atividade física. Conteúdos de Ensino: Esportes, dança, jogo, atletismo, capoeira e ginástica. Regras básicas dos esportes: vôlei, handebol, basquete e futsal. Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Fundamental; Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069.

**CARGO: PROFESSOR DE HISTORIA:** Principais civilizações da Antiguidade. O Feudalismo. A Idade Moderna (transição do feudalismo para o capitalismo). O iluminismo. A Idade Contemporânea (a Revolução Francesa como superação do Antigo Regime), o capitalismo monopolista (a colonização do Brasil e da América). O Mercantilismo e o Sistema Colonial. O Período Napoleônico. Independências das Colônias Americanas. A Revolução Industrial. O Liberalismo e o Nacionalismo. A Revolução Russa. Formação da sociedade brasileira, atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia, expansão territorial, ocupação e utilização da terra, com ênfase na organização do espaço por comunidades indígenas. Domínio espanhol, Domínio holandês. A Revolução industrial e o Brasil. A independência e o 1º Império, Período Regencial, o 2.º Império, a República Oligárquica. A primeira Guerra Mundial. A Revolução de 30 e o Estado Novo. A crise mundial de 1929. A 2.ª Guerra Mundial e o Brasil. Os blocos político-econômicos mundiais e a Guerra Fria. A crise econômica mundial de 1973. A globalização e o neoliberalismo do final de século. Brasil: Nos tempos do Descobrimento. Período Colonial. Período Imperial. Nos tempos Republicanos. A Nova República. O Brasil e o Mundo na Atualidade. Desenvolvimento brasileiro da atualidade (economia, ciência, tecnologia, educação e cultura), relações internacionais do Brasil com a América e o Mundo, concepção de tempo e as diversas formas de periodização do tempo cronológico reconhecendo como construção cultural e histórica. História da África e dos africanos, a luta dos negros no Brasil, a cultura negra brasileira e o negro na formação da sociedade nacional, resgatando a contribuição do povo negro nas áreas sociais, econômica e política pertinente à História do Brasil, as diversas produções da cultura, linguagens, artes, filosofia, ciências, tecnologias e outras manifestações sociais nos contextos históricos de sua constituição e significação. Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Fundamental; Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069.

**CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS:** Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Sufixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Fundamental; Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais - língua estrangeira. Compreensão de textos: estratégias de leitura; conceito de gênero textual e de tipo de texto; leitura e gêneros textuais; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto; relação texto-contexto. 3. Léxico-gramática: verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; 'phrasal verbs'; substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. Advérbios e preposições expressando tempo, modo e lugar; subordinação e coordenação. 4. Discurso: discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre e sua função comunicativa no texto. Inglês escrito e falado, inclusive nas novas tecnologias de comunicação.

**CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA:** Conjuntos: noções de conjunto, operações, subconjuntos, conjunto das partes de um conjunto, relação. Números naturais e inteiros: divisibilidade, fatoração, MDC, MMC e congruências, números racionais: razões e proporções. números reais: representação de números por pontos na reta, representação decimal, potenciação e radiciação, percentagens, regras de três simples e composta, números complexos: conceituação, operações, forma trigonométrica, potências e raízes. Álgebra, equações algébricas ( equações de 1º e de 2º grau e equações redutíveis ao 2º grau). Matrizes: tipos de matrizes, operações, determinantes, matriz inversa. Sistemas de equações lineares: resolução de sistemas lineares por escalonamento, regra de Cramer e teorema de Rouché-Capelli. Polinômios: propriedades, operações, fatoração, raízes, teorema fundamental da álgebra; inequações de 1º e de 2º grau. Combinatória e probabilidade, cálculo combinatório: arranjo, permutação e combinações. Números binomiais, binômio de Newton e suas propriedades. Probabilidade de um evento, interseção e união de eventos, probabilidade condicional, Lei binomial da probabilidade. Geometria, geometria plana (elementos primitivos, semi-retas, semiplanos, segmentos e ângulo), retas perpendiculares e retas paralelas. Triângulos. Quadriláteros. Circunferência. Segmentos proporcionais. Semelhança de polígonos. Relações métricas em triângulos, círculos e polígonos regulares. Áreas de polígonos, de círculos e de figuras circulares. Geometria no espaço. Perpendicularidade e paralelismo de retas e planos. Noções sobre triedros. Poliedros. Área e volume dos prismas, cones, pirâmides e respectivos troncos. Esferas e cilindros: áreas e volumes. Geometria analítica. Coordenadas cartesianas no plano. Distância entre dois pontos. Estudo analítico da reta, da circunferência, da elipse, da





parábola e da hipérbole, translação e rotação de eixos. Trigonometria. Ângulos e arcos trigonométricos. Identidades trigonométricas para adição, subtração, multiplicação e divisão de arcos. Fórmulas trigonométricas para a transformação de somas em produtos. Equações trigonométricas. Aplicações da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Funções. Conceito de função: domínio, imagem e gráficos. Composição de funções, funções inversas, funções polinomiais, função modular, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas e suas inversas. Limites: propriedades, limites laterais, limites infinitos e no infinito. Continuidade: funções contínuas e suas propriedades, teoremas do valor intermediário e dos valores extremos. Derivada: conceito, reta tangente e reta normal ao gráfico de uma função, funções deriváveis, regras de derivação, regra da cadeia, derivada da função inversa, teoremas de Rolle e do valor médio, derivadas de ordem superior, valores de máximo e mínimo relativos e absolutos de funções, comportamento das funções, testes das derivadas primeira e segunda, aplicações da derivada. Integral: definida e indefinida, teorema fundamental do cálculo, técnicas de integração, áreas de regiões planas, comprimento de arco, áreas de superfícies de revolução, volumes de sólidos de revolução. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Estrutura Fonética: Letra, Fonema, Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais. Divisão Silábica, Ortografia, Ortoépia, Prosódia, Acentuação Tônica e Gráfica. Estrutura dos Vocabulários: Processos de Formação das Palavras, Derivação e Composição; Elementos Mórficos, Radicais, Afijos, Desinências, Vogal Temática, Tema Vogal e Consoante de Ligação, Radicais Gregos e Latinos, Classe de Palavras: Verbos e sua Predicação; Regência Verbal e Nominal, Crase; Síntaxe de Concordância: Concordância Nominal e Verbal; Concordância Gramatical e Ideológica (Silepse); Colocação de Pronome: Próclise, Mesóclise, Ênclise; Estilística: Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem, Metáfora, Metonímia, Prosopopéia, Antítese, Paradoxo, Eufemismo, Hipérbole (Inversão) Pleonasma e Eclise; Semântica: Sinímia, Antonímia, Homonímia, Amonímia, Paronímia; Pontuação: Vírgula, Ponto e Vírgula, Dois Pontos, Ponto de Exclamação, Ponto de Interrogação, Ponto Final. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. Estatuto da Criança e do Adolescente. Classe de palavras: Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. FONÉTICA: fonemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; sílaba tônica. MORFOLOGIA: estrutura da palavra; formação das palavras; classe das palavras: substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo advérbio, preposição, conjunção e interjeição. SINTAXE: termos da oração; períodos da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; ocorrência de crase; pontuação; colocação das palavras. Emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação.

**CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE SÉRIE INICIAIS E FINAIS:** Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea - caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar - importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Lei 11.892/2008. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares.

**CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL:** O orientador educacional e a organização do trabalho na escola. Propostas e alternativas para fazer pedagógico do Orientador Educacional. O trabalho do Orientador Educacional junto a família e a Comunidade: limites e perspectivas. A ação do Orientador Educacional no cotidiano da escola. As relações de poder no espaço escolar. O Orientador Educacional e o processo de construção de projetos político-pedagógicos. A Orientação Educacional e os processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Educação, trabalho e cidadania: a Orientação Vocacional frente as relações sociais de Produção. A Orientação Educacional no contexto sócio-político educacional brasileiro. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; A organização da Educação Básica: LDB no 9394/96; Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental e para a Educação Infantil; Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs; Financiamento da Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069. Lei nº 10.639/2003. Lei 11.892/2008.

**CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO:** A Gestão Compartilhada na Escola; A Escola como Organização; Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional; A Supervisão Escolar - Origem - Evolução - Objetivo - Atribuições da Supervisão Escolar - Métodos e Técnicas da Supervisão - Relações Humanas e a Supervisão - Ética Profissional - Qualidades Pessoais do Supervisor - A Supervisão e o Projeto Político Pedagógico - Competências em Supervisão; Avaliação Escolar - Conceitos - Funções - Avaliação numa Perspectiva Construtivista; Alfabetização e Letramento - Uma proposta em Construção; LDBEN/9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Parâmetros Curriculares Nacionais - PCN's, Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069. Lei nº 10.639/2003. Lei 11.892/2008.

Porto Velho – RO, 02 de Janeiro de 2014.



**ANEXO IV - MODELO DE RECURSO**

Ao Presidente da Comissão de Concurso Público.

Nome: \_\_\_\_\_.

N.º de inscrição: \_\_\_\_\_.

Número do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_.

Concurso Público para o qual se inscreveu: \_\_\_\_\_.

Cargo para o qual se inscreveu: \_\_\_\_\_.

Endereço Completo: \_\_\_\_\_.

Questionamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Embasamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

38

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

NOME/ASSINATURA DO CANDIDATO

CPF:





## ANEXO V – CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PUBLICO

Divulgação do Edital no Mural da Prefeitura, no Diário Oficial e em Jornal de Circulação	02 a 06/01/2014
Abertura de Inscrições, exclusivamente pela internet	06/01/2014 a 06/02/2014
Prazo para requerer isenção de inscrição, item 3.1.24	06/01/2014 a 17/01/2014
Resultado dos requerimentos de isenção, item 3.1.25	21/01/2014
Homologação das Inscrições Provisório	10/02/2014
Interposição de Recursos de Inscrições não homologadas	11/02 e 12/02/2014
Homologação das Inscrições Definitivo	13/02/2014
Divulgação dos locais e confirmação de data das provas objetivas	13/02/2014
Realização das provas objetivas	09/03/2014
Divulgação do Gabarito preliminar	11/03/2014
Interposição de Recursos	12/03 a 13/03/2014
Divulgação do Gabarito DEFINITIVO	14/03/2014
Divulgação do Resultado provisório das provas objetivas	24/03/2014
Interposição de Recursos	25/03/2014 a 26/03/2014
Convocação para provas praticas	31/03/2014
Realização das provas praticas	06/04/2014
Resultado provisório das provas praticas	08/04/2014
Interposição de Recursos	09/04 a 10/04/2014
Resultado definitivo das provas praticas	11/04/2014
Divulgação do Resultado FINAL das provas objetivas e Praticas	11/04/2014
Homologação com Resultado Final do Concurso Publico com relação de aprovados	11/04/2014

39