



**ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA - RO
CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA - RO**

EDITAL DE CONCURSO nº. 001/2014–PMC/RO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA - RO, em cumprimento ao Artigo 7º e Artigo 6º da Lei 8.666/99 e alterações, bem como, Artigo 37, Inciso II, III e IV, da Constituição Federal, para atender as necessidades de provimento de cargos permanentes da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA** e para provimento de cargos permanentes da **CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA**, faz saber que realizará Concurso Público para provimento dos Cargos em caráter efetivo e cadastro de reserva adiante mencionados com vagas sob Regime Jurídico Único, 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 Contrato Administrativo nº 64/2014 e Edital de Pregão Eletrônico nº 073/2014 e demais atos pertinentes ao certame publico.

1.1. O Concurso destina-se ao provimento dos cargos discriminados conforme o quadro disposto no **anexo I, e será acompanhado pela Comissão nomeada por meio da Decreto Municipal 2269/GP/2014.**

1.2. Toda publicidade do presente certame se dará com as publicações no Mural (átrio) da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA - RO**, e/ou no sitio eletrônico www.institutoipro.org, www.cacaulandia.ro.gov.br e/ou Diário Oficial do Município de Cacaulândia, e/ou AROM e/ou Jornais de Grande Circulação.

1.3. Os cargos sob o regime jurídico único da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA – RO e da CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA**, número de vagas, quadro de reserva, vencimento básico, carga horária, lotação, vagas 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 CACAULÂNDIA – RO e da CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA.**

1.5. Os candidatos contratados e nomeados estarão sujeitos ao **PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**, 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 CACAULÂNDIA – RO e/ou no caso da Câmara, na CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA.**

1.7. De cada vaga ofertada 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, conforme 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.

3.1.2. As inscrições ficarão abertas pela internet, a partir das 20 horas de 03/11/2014 às 23h de 18/11/2014. 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 e no átrio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA – RO e da CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, a partir do dia 20/11/2014.

3.1.4. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico 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 19 de novembro de 2014**;

3.1.7. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição somente por boleto bancário gerado pelo sistema e pagável em qualquer instituição financeira.

3.1.8. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico 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 18 de novembro 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 18 de novembro 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, 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 CACAULÂNDIA, CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA 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.

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 ou prática deverá optar por um deles em caso de coincidência de horário, 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 ³ 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 Cacaulândia e da Câmara Municipal de Cacaulândia - Condição especial para realização da prova - nome do candidato, numero de inscrição em letra de forma e qual a sua necessidade, entregando-o no protocolo da Prefeitura Municipal de Cacaulândia – RO em dias úteis das 07h30min às 13:30 horas ou por Sedex, à INSTITUTO DE PESQUISA DE RONDÔNIA - IPRO – Endereço: Rua Rafael Vaz e Silva, nº 2220, Bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-006 ou em campo próprio da Ficha de Inscrição disponibilizada no site www.institutoipro.org.

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:

Os valores correspondentes à taxa de inscrição serão: ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR R\$
Nível Elementar/Fundamental	R\$ 40,00
Nível Médio e Médio Técnico	R\$ 50,00
Nível Superior	R\$ 60,00

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 **OUTUBRO/2014**, poderá requerer isenção da taxa de inscrição mediante requerimento (modelo em anexo) acompanhado do boleto bancário da inscrição on-line.

3.1.24. O requerimento padrão acompanhado do boleto bancário deverá ser protocolado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA - RO** – Av. João Boava, nº 2119 – Bairro Centro, CEP: 76.889-000, Cacaulândia - RO, no horário de expediente das 07h30min às 13h30min, no período de **03/11/2014 a 10/11/2014** sob pena de preclusão do direito.

3.1.25. A relação das isenções deferidas será divulgada no site www.institutoipro.org e no átrio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA - RO e da CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA**, devendo o pretendente verificar o deferimento ou não no dia **11/11/2014**, 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 **30 de novembro de 2014**, sendo que para os cargos de **NÍVEL ELEMENTAR/FUNDAMENTAL** as provas serão aplicadas no período **MATUTINO** com início às **08h e término às 12h** e os cargos de **NÍVEL MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR** serão no período **VESPERTINO** com início às **14h e término às 18h**. A prova 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 ELEMENTAR/ FUNDAMENTAL**, **40 (quarenta)** questões, sendo **15** questões de Língua Portuguesa, **10** questões de Conhecimentos Gerais e Legislação e **15** de Matemática, 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 **10** questões de Língua Portuguesa e **30** questões de Conhecimentos Gerais e Legislação, 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 **10** questões de Língua Portuguesa, **10** questões Conhecimentos Gerais e Legislação e **20** questões de Conhecimentos Específicos e para os Cargos **NÍVEL SUPERIOR** a prova será composta de **40 (quarenta)** questões, sendo **10** questões de Língua Portuguesa, **10** questões Conhecimentos Gerais e Legislação e **20** questões de Conhecimentos Específicos 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 CACAULÂNDIA - 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) Todos os Cargos de Nível Superior – valor da Prova 100,0 pontos.

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

b) Todos os 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	10	2,5	25,0
Conhecimentos Gerais e	30	2,5	75,0



Legislação		
Total	40	100,0

c) Todos os 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	10	2,0	20,0
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
Total	40		100,0

d) Todos os Cargos de Nível Elementar e Fundamental - valor da Prova 100,0 pontos.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL GERAL DE PONTOS POR DISCIPLINA
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,5	25,0
Matemática	15	2,5	37,5
Total	40		100,0

6

5.3. Todas as **provas** serão realizadas na sede do **MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA - 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 CACAULÂNDIA- RO e da CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA.

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 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 caso de indeferimento da inscrição, o candidato poderá requerer diretamente a Prefeitura Municipal de Cacaulândia, o ressarcimento do pagamento efetuado, desde que sejam devidamente comprovados na forma deste Edital.



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.

7

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 devesa 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 consequências 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.

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.

8

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 **09/12/2014**, 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 14/12/2014** a partir das 08:00 horas, conforme Convocação dos Candidatos Classificados. Para os cargos de Motorista, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador



de Outras Máquinas Pesadas, Operador de Motoniveladora, Operador de Escavadeira Hidráulica e Agente de Transporte Escolar/Motorista, serão usados os seguintes critérios e pontuação.

5.26.1. Dos critérios e pontuação para o cargo de Motorista de Veículos Pesados, Operador de Serviços Diversos, Operador de Outras Máquinas Pesadas, Operador de Motoniveladora e Operador de Escavadeira Hidráulica.

5.26.1.1. O candidato convocado para a prova prática de direção veicular, obrigatoriamente deverá comparecer a referida prova portando carteira de habilitação categoria “exigida”, no edital.

5.26.1.2. Para a prova prática poderá ser utilizada uma máquina/veículo de acordo com a exigência do cargo.

5.26.1.3. A prova prática consistirá de verificação da prática de direção e operação com a máquina/veículo, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova e manobras padrão para todos os candidatos.

5.26.1.4. O tempo de duração não deverá exceder a 20 minutos, contados a partir da entrada/acesso do candidato e do(s) examinador(es) na máquina/veículo até seu desligamento pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem no tempo inicialmente previsto.

5.26.1.5. A pontuação na prova prática dar-se-á da seguinte forma:

Cada quesito de avaliação terá avaliação de até 1 ponto, somando-se o total de 10,0 pontos.

1. Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias, inclusive dos equipamentos de proteção individual.
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.
4. Início de Operação - partida e "arranque".
5. Observância à segurança do Operador, da máquina, das pessoas e bens próximos – no início da operação.
6. Observância às regras de "Operação Defensiva".
7. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina durante a operação.
8. Habilidade para Operação.
9. Agilidade, regularidade e atendimento às exigências e condições de operação em tarefas que lhe são determinadas.
10. Estacionamento.

5.26.1.6. Após entrada no local de realização da Avaliação Prática, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da Comissão Avaliadora, não podendo sair sob pena de ELIMINAÇÃO.

5.26.2. Dos critérios e pontuação para os cargos de Motorista, Motorista de Veículos Leves e Agente de Transporte Escolar/Motorista.

5.26.2.1. O candidato convocado para a prova prática de direção veicular, obrigatoriamente deverá comparecer a referida prova portando carteira de habilitação categoria “exigida”, no edital.

5.26.2.2. O veículo deverá ser o mesmo para todos os candidatos, exceto para o agente de transporte escolar/motorista que deverá ser um veículo apropriado de transporte escolar ou em caso



de incapacidade operacional súbita, devendo ser substituído por outro com as mesmas características técnicas.

5.26.2.3. A prova prática consistirá de verificação da prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova e manobras padrão para todos os candidatos.

5.26.2.4. O tempo de duração não deverá exceder a 20 minutos, contados a partir da entrada do candidato e do(s) examinador(es) no veículo até seu desligamento pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem no tempo inicialmente previsto.

5.26.2.5. A pontuação na prova prática dar-se-á da seguinte forma:

Cada quesito terá avaliação de até 1 ponto, somando-se o total de 10,0 pontos.

1. Verificação das condições mecânicas e elétricas, do veículo, antes do início da prática de direção.
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios, inclusive dos equipamentos de proteção individual. Conhecer corretamente a função de cada elemento do painel.
3. Habilidade correta de partida e "arranque" do veículo.
4. Observância às regras de "Operação Defensiva".
5. Habilidade na Direção.
6. Agilidade, regularidade e atendimento às exigências e condições de condução do veículo, conforme exigência do avaliador.
7. Estacionamento a uma distância de 20 cm do meio fio.
8. Verificação de reconhecimento de placas e sinalizações das vias públicas.
9. Habilidade para fazer conversão com perfeição.
10. Verificação da postura e serenidade do candidato.

10

5.26.2.6. Serão consideradas faltas passíveis de eliminação do candidato.

I. Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; II. Avançar sobre o meio fio; III. Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido pelo avaliador; IV. Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; V. Transitar em contramão de direção; VI. Não completar a realização de todas as etapas do exame; VII. Avançar a via preferencial; VIII. Provocar acidente durante a realização do exame; IX. Exceder a velocidade regulamentada para a via; X. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

5.26.2.7. Serão consideradas faltas com perdas de 1 ponto por cada item dos seguintes aspectos físicos/trajes e cuidados essenciais: I. Odor de bebida alcoólica; II. Não utilizar o cinto de segurança; III. Calçado inadequadamente; IV. Dar partida no veículo incorretamente.

5.26.2.8. Após entrada no local de realização da Avaliação Prática, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da Comissão Avaliadora, não podendo sair sob pena de ELIMINAÇÃO.

5.26.2.9. Será eliminado da avaliação prática o candidato que: - Deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s); - Não comparecer para a realização da prova prática no dia, hora e local designado no edital convocatório desta fase; - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova; - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.26.2.10. Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pela Comissão Avaliadora.



5.27. Para realização da prova prática, somente serão convocados os **10 (dez) primeiros candidatos** por cargo cujo rendimento mínimo tenha atingido **50% de acertos na prova objetiva**.

5.28. Não serão convocados para a realização da prova prática os candidatos aprovados para os cargos Cadastro de Reserva.

5. 29. Da Prova de Títulos

5.29.1. Serão considerados apenas a maior titulação por candidato e somente um por natureza do título.

Natureza do Título	Pontuação por Título	Pontuação Máxima	Comprovantes
Título de Doutor em área relacionada ao cargo/função, concluído até a data da apresentação dos títulos	10,0	10,0	Diploma ou declaração de conclusão de curso com conceito CAPES. No caso de diploma obtido fora do Brasil deverá ser acompanhado da Revalidação Nacional.
Título de Mestre em área relacionada ao cargo/função, concluído até a data da apresentação dos títulos.	6,0	6,0	Diploma ou declaração de conclusão de curso com conceito CAPES. No caso de diploma obtido fora do Brasil deverá ser acompanhado da Revalidação Nacional
Pós Graduação Lato Sensu (especialização) relacionada ao Cargo/Função com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta horas) concluída até a data de apresentação dos títulos.	3,5	3,5	Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, conforme Resolução nº 1/2007 MEC.

11

5.29.2. Os Títulos deverão ser entregues em cópia autenticada em cartório. Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos.

5.29.3. Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados da Revalidação Nacional.

5.29.4. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados.

5.29.5. A entrega de títulos é facultada aos candidatos interessados, inscritos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, sendo a contagem de pontos por títulos atribuídos somente a aqueles que forem aprovados na prova objetiva prevista neste Edital.

5.29.6. A pontuação alcançada nos títulos será somada à nota da prova objetiva dos candidatos aprovados conforme previsto neste Edital.

5.29.7. O candidato interessado realizará a entrega dos títulos no período de **11/12/2014** a **12/12/2014**, na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, localizado na Av. João Boava, nº 2119 – Bairro Centro, CEP: 76.889-000, Cacaúlândia - RO ou na Sede do **INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA** localizado na Rua Rafael Vaz e Silva, nº 2220, Bairro São Cristóvão município de Porto Velho. Não haverá recebimento dos títulos via postal ou outros meios quaisquer.



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.

6.1.1. Será considerado classificado o candidato que obtiver a nota 50,0 (cinquenta) na prova objetiva.

6.2. A prova prática para o cargo que a requer, de caráter classificatória, será avaliada na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

6.3. A prova de título para os cargos de Nível Superior, de caráter classificatória, será avaliada na escala de 3,5 (três e meio) à 10,0 (dez) pontos, conforme item 5.29.1 do edital.

07 - DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1. Para os cargos de **Nível Superior, Médio, Médio Técnico e Elementar/Fundamental**, a pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva, exceto para os cargos que exigirem Prova Título ou Prova Prática.

08 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Para os cargos de **Nível Superior, Médio, Médio Técnico e Elementar/Fundamental**, a pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva. No caso dos cargos que exigirem prova de título (**Cargo Nível Superior**) a nota final será a somatória do valor da prova objetiva e da prova de título. No caso dos cargos que exigirem prova prática a nota final será a somatória do valor da prova objetiva e da prova prática.

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 a relação de aprovados.

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 e Legislação.

e) O Candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática.

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 CACAULÂNDIA - 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 interposição de recurso de forma individualizada podendo ser protocolado diretamente junto à Comissão Especial para Acompanhamento da Realização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

9.3. Para efeito do prazo estipulado neste subitem será considerada a data do protocolo firmado pela Comissão da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA**.

9.4. O recurso (modelo Anexo) deverá ser digitado ou datilografado e assinado, podendo ser protocolado diretamente junto à Comissão Especial para Acompanhamento da Realização do Concurso Público em Cacaulândia ou interposto via Correios (AR – Aviso de Recebimento ou sedex) ou via Internet através do site www.institutoipro.org e/ou consultoria@institutoipro.org. NÃO sendo aceito recurso interposto por outro meio não especificado neste Edital.

9.5. O recurso interposto será encaminhado, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA - 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.

13

10 - DA DIVULGAÇÃO

10.1. O gabarito preliminar estará à disposição dos interessados a partir do dia **01/12/2014**, no átrio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA - RO**, no site www.institutoipro.org e na Sede da Fundação IPRO localizada na Rua Rafael Vaz e Silva, nº. 2220, Bairro São Cristóvão, Porto Velho - RO.

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 **08/12/2014**, 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, em jornal de circulação e no site www.institutoipro.org e será composta pelos 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 Médico emitido por Médico 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 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 CACAULÂNDIA**.

12 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

12.1. Ter sido aprovado no Concurso Público 001/2014; 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: 14

- a) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento, autenticado;
- b) Cópia da 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), 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), 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);
- q) Original da Certidão Negativa da Justiça Federal. (disponível no site 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 e/ou Caixa Econômica Federal, 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 30 (trinta) dias corridos para apresentação da documentação anunciada no item 12.2. ¹⁵

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 mediante solicitação expressa do convocado.

12.5. Ao se apresentar na **Prefeitura Municipal de Cacaulândia**, ou seja, para o órgão e cargo aonde foi aprovado e convocado, 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.

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 inexistência 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 CACAULÂNDIA – RO e da CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA** e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade do Concurso.

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 Municipal de Cacaulândia – 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 CACAULÂNDIA - RO**.

16

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. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA – RO, CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA 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. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA – RO, CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA 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 conforme Lei 417/2011 e no átrio (mural publico) da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA - RO**.

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 CACAULÂNDIA - RO** 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, podendo a mesma a interesse do **INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA-IPRO** serem publicadas no site www.institutoipro.org.

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

13.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA – RO, CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA 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.

Cacaulândia – RO, 03 de novembro de 2014.

17

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE CACAULÂNDIA – RONDÔNIA

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



ANEXO I – QUADRO DE DISPOSIÇÃO DE VAGAS
ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CÂMARA DE VEREADORES DE CACAULÂNDIA

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento	Taxa de Inscrição
Assessor Jurídico	CR	20 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 2.900,00	R\$ 60,00
Contador	CR	30 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 1.750,00	R\$ 60,00
Auxiliar de Serviços Diversos	CR	30 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 600,00	R\$ 50,00
Vigilante	CR	40 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 600,00	R\$ 50,00
Motorista	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo, com C.N.H. "B"	R\$ 600,00	R\$ 50,00
Agente Administrativo	CR	30 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 700,00	R\$ 50,00

18

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento	Taxa de Inscrição
Médico Clínico Geral 24 horas	01 + CR	24 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 4.461,60	R\$ 60,00
Odontólogo	CR	20 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 2.035,66	R\$ 60,00
Fisioterapeuta	CR	30 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 1.778,00	R\$ 60,00
Farmacêutico			Ensino Superior Completo		



Bioquímico	CR	40 Hs	com registro no órgão competente	R\$ 2.035,66	R\$ 60,00
Enfermeiro	04 + CR	40 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 2.320,66	R\$ 60,00
Psicólogo	CR	40 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 1.578,72	R\$ 60,00
Assistente Social	CR	30 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 1.404,60	R\$ 60,00
Fonoaudiólogo	CR	20 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 1.404,60	R\$ 60,00
Técnico em Meio Ambiente	CR	40 Hs	Ensino Médio Completo com curso Técnico em Meio Ambiente	R\$ 800,00	R\$ 50,00
Técnico em Enfermagem	05 + CR	40 Hs	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Competente	R\$ 744,64	R\$ 50,00

19

Técnico em Laboratório	CR	40 Hs	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Competente	R\$ 744,64	R\$ 50,00
Técnico em Higiene Bucal	02 + CR	40 Hs	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Competente	744,64	R\$ 50,00
Zeladora	02 + CR	40 Hs	Ensino Elementar Completo	R\$ 572,00	R\$ 40,00
Agente de Vigilância	01	40 Hs	Ensino Elementar Completo	R\$ 572,00	R\$ 40,00
Agente Administrativo	01 + CR	40 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 687,03	R\$ 50,00
Agente			Ensino Fundamental		



Comunitário de Saúde – Linha C1 e C3	01 + CR	40 Hs	Completo	R\$ 572,00	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde – Linha C25 B40	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 572,00	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde – Linha C10 B52	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 572,00	R\$ 45,00
Agente Comunitário de Saúde – Linha C15 B80	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 572,00	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde – Urbano	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 572,00	R\$ 40,00
Motorista de Veículos Leves	02 + CR	40 Hs	Ensino Elemental Completo com C.N.H. “A, D”	R\$ 572,00	R\$ 40,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	02	40 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 687,03	R\$ 40,00
Agente de Endemias	02	40 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 508,91	R\$ 40,00

20

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Venciment o	Taxa de Inscrição
Psicólogo	CR	40 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 1.578,72	R\$ 60,00
Assistente Social	CR	30 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 1.404,60	R\$ 60,00
Agente	02	40 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 687,03	R\$ 50,00



Administrativo					
Motorista de Veículos Leves	02	40 Hs	Ensino Elemental Completo com C.N.H. "A, D"	R\$ 572,00	R\$ 40,00
Agente de Vigilância	01	40 Hs	Ensino Elemental Completo	R\$ 572,00	R\$ 40,00
Agente de Limpeza e Conservação	01	40 Hs	Ensino Elemental Completo	R\$ 572,00	R\$ 40,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento	Taxa de Inscrição
Advogado	CR	20 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 3.000,00	R\$ 60,00
Contador	CR	40 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 2.320,66	R\$ 60,00
Engenheiro Civil	CR	20 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 1.896,96	R\$ 60,00
Desenhista Cadista	CR	40 Hs	Ensino Médio Completo e curso de desenho arquitetônico	R\$ 800,00	R\$ 50,00
Técnico em Informática	01	20 Hs	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Informática	R\$ 800,00	R\$ 50,00
Agente Administrativo	CR	40 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 687,03	R\$ 50,00
Zeladora	CR	40 Hs	Ensino Elemental Completo	R\$ 572,00	R\$ 40,00
Motorista de	CR	40 Hs	Ensino Elemental Completo com C.N.H.	R\$ 572,00	R\$ 40,00



Veículos Leves			"A, C"		
Engenheiro Sanitarista	CR	20 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 1.896,96	R\$ 60,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Venciment o	Taxa de Inscriçã o
Fiscal de Obras	CR	40 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 508,91	R\$ 50,00
Agente Administrativo	01 + CR	40 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 687,03	R\$ 50,00
Mecânico Geral	01 + CR	40 Hs	Ensino Elementar Completo	R\$ 839,68	R\$ 40,00
Motorista de Veículos Leves	CR	40 Hs	Ensino Elemental Completo com C.N.H. "A, C"	R\$ 572,00	R\$ 40,00
Motorista de Veículos Pesados	02 + CR	40 Hs	Ensino Elemental Completo com C.N.H. "D"	732,83	R\$ 40,00
Operador de Outras Máquinas Pesadas	01 + CR	40 Hs	Ensino Elementar Completo com CNH compatível	R\$ 732,83	R\$ 40,00
Operador de Motoniveladora	CR	40 Hs	Ensino Elementar Completo com CNH Compatível	R\$ 1.144,02	R\$ 40,00

Pedreiro	CR	40 Hs	Ensino Elementar Completo	R\$ 732,83	R\$ 40,00
Pintor	CR	40 Hs	Ensino Elementar Completo	R\$ 407,13	R\$ 40,00
Agente de Limpeza e Conservação	02	40 Hs	Ensino Elementar Completo	R\$ 572,00	R\$ 40,00
Agente de	CR	40 Hs	Ensino Elementar	R\$ 572,00	R\$ 40,00



Vigilância			Completo		
Eletricista Geral	CR	40 Hs	Ensino Elementar Completo	R\$ 732,83	R\$ 40,00
Eletrecista de Veículos	CR	40 Hs	Ensino Elementar Completo	R\$ 711,58	R\$ 40,00
Operador de Escavadeira Hidraulica	01	40 Hs	Ensino Elementar Completo	R\$ 1.144,02	R\$ 40,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento	Taxa de Inscrição
Supervisor Escolar – Escola Waldemiro Silva Moura	CR	25 Hs	Ensino Superior Completo com especialização na área de supervisão	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Supervisor Escolar – Escola Nelso Alquieri	01 + CR	40 Hs	Ensino Superior Completo com especialização na área de supervisão	R\$ 2.036,84	R\$ 60,00
Supervisor Escolar – Escola Valdir Alberton	01 + CR	25 Hs	Ensino Superior Completo com especialização na área de supervisão	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Supervisor Escolar – Pré Escola Criança Feliz	CR	40 Hs	Ensino Superior Completo com especialização na área de supervisão	R\$ 2.036,84	R\$ 60,00
Professor Séries Iniciais – Escola Waldemiro Silva Moura	CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor Séries Iniciais – Escola Valdir Alberton	CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor Séries Iniciais – Escola Nelso Alquieri	01 + CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor Séries			Ensino Superior Completo		



Iniciais – Pré Escola Criança Feliz	01 + CR	25 Hs	na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor de Ciências Físicas e Biológicas – Escola Waldemiro Silva Moura	01 + CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00

Professor de Ciências Físicas e Biológicas – Escola Valdir Alberton	CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor Letras/Espanhol – Escola Waldemiro da Silva Moura	01 + CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor Letras/Espanhol – Escola Valdir Alberton	CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor Atendimento Educacional Especializado – Escola Waldemiro da Silva Moura	01 + CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor Atendimento Educacional Especializado – Escola Valdir Alberton	01 + CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor Atendimento Educacional Especializado – Pré Escola Criança Feliz	01 + CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor Atendimento Educacional Especializado – Escola Nelso	01 + CR	40 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 2.036,84	R\$ 60,00



Alquieri					
Professor de História – Escola Waldemiro da Silva Moura	01 + CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor de Educação Física – Escola Valdir Alberton	01 + CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor de Artes – Escola Nelso Alquieri	01 + CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Nutricionista	CR	25 Hs	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente	R\$ 1.718,00	R\$ 60,00
Professor de Educação Física – Escola Nelso Alquieri	CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor de Educação Física –	CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00

25

Waldemiro da Silva Moura					
Professor de Matemática – Escola Waldemiro da Silva Moura	CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor de Educação Física – Escola Valdir Alberton	CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor de Matemática – Escola Valdir Alberton	CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Professor de História – Escola Valdir Alberton	CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 1.273,03	R\$ 60,00
Agente de Gestão Escolar - agente Administrativo – Semec	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 832,60	R\$ 40,00
Agente de Gestão Escolar - agente Administrativo – Escola Waldemiro	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 832,60	R\$ 40,00



da Silva Moura					
Agente de Gestão Escolar - agente Administrativo – Escola Valdir Alberton	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 832,60	R\$ 40,00
Agente de Serviços Escolar - Vigilante Escolar – Escola Waldemiro da Silva Moura	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Agente de Serviços Escolar - Vigilante Escolar – Escola Valdir Alberton	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Agente de Serviços Escolar - Vigilante Escolar – Escola Nelso Alquieri	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Agente de Serviços Escolar - Merendeira – Escola Waldemiro da Silva Moura	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Agente de Serviços Escolar - Merendeira – Escola Valdir Alberton	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Agente de Serviços Escolar - Merendeira – Escola Nelso Alquieri	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00

Agente de Serviços Escolar - Merendeira – Pré Escola Criança Feliz	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Agente de Serviços Escolar - Zeladora – Escola Waldemiro da Silva Moura	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Agente de Serviços Escolar - Zeladora – Escola Valdir	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00



Alberton					
Agente de Serviços Escolar - Zeladora – Escola Nelso Alquieri	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Agente de Serviços Escolar - Zeladora – Pré Escola Criança Feliz	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Agente de Serviços Escolar - Serviços Gerais – Escola Waldemiro da Silva Moura	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Agente de Serviços Escolar - Serviços Gerais – Escola Valdir Alberton	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Agente de Serviços Escolar - Serviços Gerais – Escola Nelso Alquieri	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Agente de Serviços Escolar - Serviços Gerais – Pré Escola Criança Feliz	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Agente de Transporte Escolar Motorista – Semec	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo, Curso do MOP e CNH “E”	R\$ 832,60	R\$ 40,00
Agente de Transporte Escolar Motorista – C05 sentido TB 80	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo, Curso do MOP e CNH “E”	R\$ 832,60	R\$ 40,00
Agente de Transporte Escolar Motorista – C 10 sentido TB 30	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo, Curso do MOP e CNH “E”	R\$ 832,60	R\$ 40,00
Agente de			Ensino Fundamental		



Transporte Escolar Motorista – C10 sentido TB 80	CR	40 Hs	Completo, Curso do MOP e CNH “E”	R\$ 832,60	R\$ 40,00
Agente de Transporte Escolar Motorista – Cristo Rei	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo, Curso do MOP e CNH “E”	R\$ 832,60	R\$ 40,00
Agente de Transporte Escolar Motorista – C 25 TB 40	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo, Curso do MOP e CNH “E”	R\$ 832,60	R\$ 40,00
Agente de Transporte Escolar Motorista – C20 RO 140 sentido TB 40	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo, Curso do MOP e CNH “E”	R\$ 832,60	R\$ 40,00
Agente de Transporte Escolar Motorista – C 25 RO 140 sentido TB 40	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo, Curso do MOP e CNH “E”	R\$ 832,60	R\$ 40,00
Agente de Transporte Escolar Motorista – C 01 TB 80	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo, Curso do MOP e CNH “E”	R\$ 832,60	R\$ 40,00
Agente de Transporte Escolar Motorista – C 30 RO 140	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo, Curso do MOP e CNH “E”	R\$ 832,60	R\$ 40,00
Agente de Transporte Escolar Motorista – C 35 RO	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo, Curso do MOP e CNH “E”	R\$ 832,60	R\$ 40,00



140					
Mecânico de Autos – Semec	CR	40 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 1.865,08	R\$ 50,00
Funileiro de Autos – Semec	01 + CR	40 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 1.865,08	R\$ 50,00
Eletricista de Autos – Semec	CR	40 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 1.865,08	R\$ 50,00
Psicopedagogo – Escola Waldemiro da Silva Moura	CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 2.036,84	R\$ 60,00
Psicopedagogo – Escola Valdir Alberton	01 + CR	25 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 2.036,84	R\$ 60,00
Psicopedagogo – Escola Nelso Alquieri	CR	40 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 2.036,84	R\$ 60,00
Psicopedagogo – Pré Escola Criança Feliz	CR	40 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 2.036,84	R\$ 60,00
Psicólogo Escolar – Semec	01 + CR	40 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 2.036,84	R\$ 60,00
Auxiliar Educativo – Semec	01 + CR	40 Hs	Ensino Médio Completo	R\$ 1.273,03	R\$ 50,00
Bibliotecário	01 + CR	40 Hs	Ensino Superior Completo na área de atuação	R\$ 2.036,84	R\$ 60
Monitor de transportes Escolar – Linha c05 lado esquerdo, sentido Cacaulândia/Colin a Verde;	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Monitor de transportes Escolar – Linha c10 lado esquerdo sentido Cacaulândia/Colin a Verde	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Monitor de transportes Escolar – Linha c05 lado direito sentido Cacaulândia/Colin a Verde	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Monitor de transportes	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00



Escolar – Linha c15 lado direito sentido Cacaulândia/BR3 64					
Monitor de transportes Escolar – Linha c15 e c10 lado esquerdo sentido Cacaulândia/BR3 64	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Monitor de transportes Escolar – Linha c20 lado direito sentido Cacaulândia/BR3 64	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Monitor de transportes Escolar – Linha c20 lado esquerdo sentido Cacaulândia/BR3 64	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Monitor de transportes Escolar – Linha c25 lado esquerdo sentido Cacaulândia/BR3 64	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Monitor de transportes Escolar – Linha c30 lado esquerdo sentido Cacaulândia/BR3 64	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Monitor de transportes Escolar – Linha c35 e Garapeira sentido Cacaulândia/BR3 64	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Monitor de transportes Escolar – Linha c15 e c24 Escola Waldemiro Silva Moura	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Monitor de transportes Escolar – Linha c03 e c24 Escola Waldemiro Silva	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00



Moura					
Monitor de transportes Escolar – Linha c25 e b80 Escolar Waldemiro Silva Moura	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Monitor de transportes Escolar – c30 e RO144 Escola Valdir Alberton;	01 + CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00
Monitor de transportes Escolar – Linha c0 assentamento Cristo Rei, Escola Valdir Alberton	CR	40 Hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	R\$ 40,00

Cacaulândia – RO, 03 de novembro de 2014.

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE CACAULÂNDIA – RONDÔNIA

31

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

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

• **CÂMARA DE VEREADORES DE CACAULÂNDIA**

Agente Administrativo: I – Efetuar registros e controles decorrentes da rotina de administração de materiais e patrimônio, tais como patrimonialização dos bens da Câmara, inventário de material, distribuição interna de material de consumo, aquisição, transferências, localização e baixa de bens patrimoniais; II – Executar tarefas de fornecedores, tomada de preços e/ou propostas de compras, encaminhamento de autorizações a fornecedores, recebimento de controle de materiais adquiridos; III – Executar tarefas relativas a pagamentos, recolhimentos, lançamentos, escrituração, registros e outras decorrentes de rotinas financeiras e contábeis; IV – Efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração de pessoal, tais como: admissão, manutenção e atualização de cadastro pessoal, controle de lotação de férias, frequência e outros; V – Elaborar folhas de pagamento de pessoal, realizando lançamento de valores salariais em fichas financeiras; VI – Preencher guias e formulários para recolhimento de obrigação trabalhista e imposto de Renda e outros impostos; VII – Realizar tarefas relativas a codificação de documentos, elaboração de mapas de apropriação e outras rotinas referentes ao sistema de custos; VIII – Realizar levantamento de dados e informações diversas relacionadas a atividades de pessoal, material e patrimônio; IX – Executar trabalhos de datilografia em geral, em máquinas manual ou elétrica; X – Redigir expedientes administrativos de menor complexidade; XI – Manter contatos internos para prestar e/ou obter informações relativas ao seu setor de atuação; XII – Recepcionar, prestar informações ao público, anotar recados quando necessário e encaminhar ao superior imediato ou técnico correspondente; XIII – Efetuar e receber ligações telefônicas locais; XIV – Organizar, atualizar e manter em perfeito estado de conservação e use o arquivo de unidade onde estiver lotado; XV – Controlar o fluxo de entrada e saída de documentos da unidade onde estiver lotado, através de protocolo e demais controle; XVI – Executar serviços administrativos, de menor complexidade, tais como controles diversos, conferência de textos, cálculos e tabulações de dados, cadastros, preparar material para malote; XVII – Treinar, quando necessário, empregados da Câmara na execução das tarefas; XVIII – Zelar pela limpeza, conservação e



manutenção dos equipamentos e utensílios sob sua responsabilidade; XIX - executar tarefas padronizadas do setor Administrativo, conferindo documentos, preparando correspondência e atualização de registros; executar trabalhos de digitação ou datilografia, preencher formulários; executar outras tarefas correlatas. XX – Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

Assessor Jurídico: I – A representação da Câmara Municipal, em juízo ou fora dele, e a defesa ativa ou passiva dos atos e prerrogativas da Casa, da Mesa Diretora ou de seus membros; II – O exercício de funções de consultoria jurídica do Poder Legislativo, inclusive das Comissões Parlamentares de Inquérito, através da Mesa Diretora; III – emitir parecer em consulta formulada pelo Presidente da Câmara ou pelo Secretário; IV – auxiliar o controle interno dos atos administrativos; V - O preparo de informações a serem enviadas ao Poder Judiciário, nos casos de mandado de segurança, ação popular, arguição de inconstitucionalidade ou de qualquer outra medida judicial, quando solicitado; VI - O pronunciamento prévio com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação da Mesa Diretora, nos pedidos de extensão de julgados relacionados com a Câmara Municipal; VII - O pronunciamento sobre providências de natureza jurídica de interesse público e aconselhada pela legislação.

Auxiliar de Serviços Diversos: I – Auxiliar na instalação, armação e recuperação de mesas, cadeiras, estantes, arquivos, janelas, fechaduras, dobradiças, e etc.; II – Limpeza, de móveis e equipamentos da Câmara, utilizando instrumentos ferramentas necessárias; III – Executar serviços de carpir e limpar as áreas internas e externas da Câmara; IV – Adubar e podar as plantas das áreas internas e externas da Câmara; V – Aparar a grama dos canteiros, quando necessário; VI – Irrigar, sistematicamente, as plantas das áreas internas e externas; VI – Auxiliar nos serviços de limpar, lavar, varrer, e encerar as dependências e equipamentos da Câmara; VII – Auxiliar na coleta do lixo; VIII – Desempenhar atividades da copa e cozinha, e auxiliar no abastecimento de água e café; IX – Auxiliar nos serviços de lavar e varrer calçadas e áreas externas da Câmara; X – Zelar pelo abastecimento completo de água; XI – Auxiliar no serviço de telefonia, distribuição de documentos e outros, quando for necessário; XII – Após o uso, limpar, conferir e guardar as ferramentas e utensílios utilizados nos serviços; XIII – Treinar, quando necessário, quaisquer empregados da Câmara na execução das tarefas; XIV – Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

Contador: I – Planejar e executar os trabalhos inerentes as atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; II – Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; III – Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara; IV – Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; V – Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; VI - controlar a execução orçamentária da Câmara Municipal dentro do estabelecido; VII - elaborar a prestação de contas anual da Câmara, obedecendo as instruções do Tribunal de Contas do Estado; VIII - elaborar balancetes mensais e demais procedimentos contábeis dentro das normas de Direito Financeiro, obedecendo aos prazos estabelecidos; IX – Outras atividades inerentes ao cargo. ³²

Motorista: I – Dirigir veículos da Câmara, transportando empregados, cargas ou encomendas, obedecendo a normas internas contidas no Manual de Normas de Transito e as Normas de Segurança; II – Preencher diariamente fichas de controle de operações e manutenção de veículo; III – Executar os reparos que estiverem ao seu alcance, especificamente quanto ao nível do óleo, pneus, bem como necessidade de lavagem e lubrificação do veículo; IV – Portar a documentação pessoal e do veículo que dirige; V – Comunicar ao superior imediato, quanto às necessidades de abastecimento e revisão do veículo; VI- Fazer viagens para qualquer local dentro ou fora do estado, devidamente autorizado pelo seu superior imediato; VII – Ajudar, eventualmente, os mecânicos no reparo do veículo; VIII – Apanhar eventualmente os empregados em suas residências pela manhã, tarde e horários especiais; IX – Comunicar ao superior imediato, qualquer acidente ocorrido com o veículo da Câmara, sob sua responsabilidade através de formulário próprio; X - Zelar pela limpeza, manutenção e conservação dos veículos e utensílios sob sua responsabilidade; XI – Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

Vigilante: I – Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e materiais no prédio da Câmara, sob sua responsabilidade; II – Verificar, no final de cada expediente, se as portas e janelas estão fechadas e de as luminárias, máquinas e demais aparelhos elétricos estão desligados; III – Controlar rigorosamente a entrada de pessoas na Câmara após o expediente, impedindo a entrada daqueles não credenciados; IV – Inspeccionar todas as instalações, comunicando ao superior imediato qualquer anormalidade, tomando as primeiras providências; V – Atender telefone, anotar recados e encaminhá-los aos interessados; VI – Zelar pela limpeza, conservação e manutenção de equipamentos e utensílios sob sua responsabilidade; VII – Circular em toda área da respectiva unidade administrativa; VIII – Assumir a responsabilidade pelo patrimônio da respectiva Unidade operacional, durante seu expediente; IX - Executar outras tarefas compatíveis com seu cargo.

• SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Assistente Social: Coordenar, elaborar, planejar e executar atendimento de orientação, encaminhamento e monitoramento do serviço social a indivíduos, famílias, comunidades, servidores e instituições sobre o trabalho e serviço da rede sócio assistencial e aplicar estes direitos enquanto política pública. Realizar estudos de viabilização e acompanhamento de Programas Governamentais. Planejar, executar e diagnosticar quaisquer outras atividades correlatas.



Agente Administrativo: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atender contribuintes fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Agente Comunitário de Saúde: Tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; realizar atividades típicas do cargo, como trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe, dentre outras atividades.

Agente de Endemias: Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Agente de Vigilância: Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento de leis e regulamentos. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

Enfermeiro: Planejar as atividades diárias de enfermagem do setor sob sua responsabilidade; supervisionar os cuidados prestados; fazer prescrições de enfermagem; elaborar planos de assistência de enfermagem; prestar assistência direta de acordo com a complexidade do cuidado; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; realizar balanço hídrico; planejar e colaborar com os programas de capacitação e participar de projetos de pesquisa; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, bem como desenvolver outras atividade correlacionada com a função pública. 33

Farmacêutico/Bioquímico: Programar, orientar, executar e supervisionar atividades farmacêuticas e laboratoriais de análises clínicas, a análise de toxinas, de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Fiscal de Vigilância Sanitária: Desenvolver ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária; emitir pareceres técnicos relativos a inspeções e outras atividades desenvolvidas; fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde.

Fisioterapeuta: Aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados. Realizar outras atividades da área de conhecimento.

Fonoaudiólogo: Identificar e avaliar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e realizando treinamentos fonéticos, auditivo, de dicção, imposição de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, dentre outras atividade pertinentes à formação do profissional.

Médico Clínico Geral: Realiza consultas médicas, emite diagnóstico, prescreve tratamento, realiza procedimentos de prevenção à doença. Realiza consultas médicas, emite diagnóstico, prescreve tratamento, realiza intervenções de pequenas cirurgias. Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Realiza exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico. Desenvolve atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participa de Junta Médica quando convocado. Participa das ações de vigilância em saúde. Executar tarefas afins.

Motorista de Veículos Leves: Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos leves destinados ao transporte de passageiros e cargas, bem como executar as demais atribuições específicas do cargo, conforme designado pela Secretaria em que estiver lotado.

Odontólogo: Diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxiofacial, fazer extrações ou restaurações, executar pequenas cirurgias bucais, atender urgências/emergências, promover e recuperar a saúde bucal em geral. Planejar e executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e higiene bucal; Utilizar de todos os recursos para manter o paciente bem, fisicamente e esteticamente; Realizar profilaxia dentária aplicando flúor, afim de manter condições saudáveis à boca; atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; Atender urgências/emergências odontológicas e outras atividades da área profissional.



Psicólogo: Realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Técnico em Enfermagem: Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem, sob supervisão; participar em nível da execução simples em processos de tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, participar de atividades de educação em saúde, auxiliar o enfermeiro na execução destes programas, esterilizar ou preparar materiais para esterilização, acompanhar e transportar pacientes; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Técnico em Higiene Bucal: Atividade relativa à complexidade, envolvendo assistência complementar aos usuários e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do cirurgião dentista, bem como as demais atividades voltadas ao tratamento preventivo visando à saúde bucal.

Técnico em Laboratório: Realizar, sob orientação de um profissional de nível superior, exames clínico-laboratoriais através da manipulação de aparelhos, reagentes e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Técnico em Meio Ambiente: Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas, orientação e controle de processos na área de conservação, pesquisa proteção e defesa ambiental, auxiliando os gestores e analistas ambientais, bem como outras atividades relacionadas ao meio ambiente.

Zeladora: Realizar atividades de limpeza, arrumação nos ambientes de trabalho; Controlar produtos de limpeza e equipamentos utilizados; Conservar as áreas externas da Entidade; Zelar pela qualidade dos serviços executados; Carregar e descarregar materiais diversos; Realizar outros serviços relacionados à conservação e limpeza. 34

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**

Agente Administrativo: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atender contribuintes fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Agente de Limpeza e Conservação: Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Agente de Vigilância: Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento de leis e regulamentos. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

Assistente Social: Coordenar, elaborar, planejar e executar atendimento de orientação, encaminhamento e monitoramento do serviço social a indivíduos, famílias, comunidades, servidores e instituições sobre o trabalho e serviço da rede sócio assistencial e aplicar estes direitos enquanto política pública. Realizar estudos de viabilização e acompanhamento de Programas Governamentais. Planejar, executar e diagnosticar quaisquer outras atividades correlatas.

Motorista de Veículos Leves: Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos leves destinados ao transporte de passageiros e cargas, bem como executar as demais atribuições específicas do cargo, conforme designado pela Secretaria em que estiver lotado.

Psicólogo: Realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL**



Advogado: Controlar, coordenar e executar as atividades de natureza jurídica; Analisar, sob o ponto de vista jurídico, os processos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito e demais unidades administrativas do Poder Executivo Municipal; Revisar e examinar projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios e outros documentos de natureza jurídica; Prestar assistência jurídica em sindicância e processos administrativos, dando orientação técnica conveniente; Promover a execução judicial da dívida ativa e a cobrança de quaisquer outros créditos não liquidados nos prazos estabelecidos pela Lei; Representar o Município em quaisquer instâncias judiciais e administrativa, seja como autor, réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado; Exercer outras atividades de natureza correlatas e afins, designadas pelo Prefeito Municipal.

Agente Administrativo: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atender contribuintes fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Contador: Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Executar outras atividades pertinentes à área do conhecimento contábil.

Desenhista Cadista: Desempenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas e outros, utilizando compasso mormográfico, esquadro, régua e demais instrumentos de desenho, baseando-se em rascunhos ou orientações fornecidas; reduzir ou ampliar desenhos, seguindo-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida; - efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas; copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especializações dos originais; submeter os esboços elaborados a apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários; - elaborar os desenhos definitivos do projeto, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos; realizar reduções de plantas e projetos, baseando-se em originais; - executar outras tarefas correlatas.

35

Engenheiro Civil: Analisar os projetos de implantação de novas unidades, ampliações e reformas, de acordo com os padrões técnicos e as diretrizes da Administração Pública; Analisar a viabilidade, a funcionalidade e a economicidade dos projetos propostos; Elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes às atribuições do cargo; Fiscalizar o andamento de obras e atestar medições dos serviços executados, conforme os contratos; Assessorar a Comissão Permanente de Licitação nos processos licitatórios de contratação de obras e serviços. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário. Realizar outras atividades pertinentes à área da engenharia civil.

Engenheiro Sanitarista: Executar estudos, planejamento, projetos e especificações técnicas relacionados ao campo da engenharia sanitária, coordenar projetos de saneamento básico e obras sanitárias, controle sanitário do ambiente, tratamento de resíduos, controle de poluição e drenagem.

Motorista de Veículos Leves: Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos leves destinados ao transporte de passageiros e cargas, bem como executar as demais atribuições específicas do cargo, conforme designado pela Secretaria em que estiver lotado.

Técnico em Informática: Realizar reparos, ajustes e assistências técnicas de equipamentos tecnológicos, manutenção do funcionamento das redes Intranet, Internet e computadores em geral, bem como outras atividades correlacionadas ao conhecimento da informática e tecnologia da informação.

Zeladora: Realizar atividades de limpeza, arrumação nos ambientes de trabalho; Controlar produtos de limpeza e equipamentos utilizados; Conservar as áreas externas da Entidade; Zelar pela qualidade dos serviços executados; Carregar e descarregar materiais diversos; Realizar outros serviços relacionados à conservação e limpeza.

• SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Agente Administrativo: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atender contribuintes fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Agente de Limpeza e Conservação: Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio;



executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Agente de Vigilância: Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento de leis e regulamentos. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

Eletricista Geral: Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

Eletricista de Veículos: Fazer instalação, manutenção, modificação na parte elétrica dos veículos; Executar atividades com conhecimento teórico e prático em sistemas elétricos conforme a legislação de trânsito; Executar serviços elétricos em veículos de modelo recente; Manusear máquinas e equipamentos, computadores e placas de circuito que regulam funções dos veículos; Executar outras tarefas correlatas a área.

Fiscal de Obra: Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação municipal, realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, termos de embargo, aplicação de multas, emitir documentos necessários à ação fiscal, informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Mecânico Geral: Montar e trocar peças, lubrificar motor, retificar peças de motor; Determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos veículos; Fazer desmonte e limpeza de motor, órgão de transmissão, diferencial e outras partes que requeira exame; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freios, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão; Determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos veículos; Recondicionar peças; Afinar o motor para obter o máximo de rendimento e regularidades funcionais; Regular mecanismo e alinhar direção; Executar outras tarefas correlatas a área. 36

Motorista de Veículos Leves: Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos leves destinados ao transporte de passageiros e cargas, bem como executar as demais atribuições específicas do cargo, conforme designado pela Secretaria em que estiver lotado.

Motorista de Veículos Pesados: Realizar atividades de natureza operacional de veículos pesados a fim de executar serviços externos, vinculados a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de conduzir, operar, transportar, abastecer, vistoriar, examinar e recolher, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Executar outras atividades inerentes ao cargo de motorista de veículos pesados.

Operador de Escavadeira Hidráulica: Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar o sistema mecanizado. Cuidar da manutenção e conservação da máquina. Realizar outras tarefas relacionadas a esta atividade.

Operador de Outras Máquinas Pesadas: Realizar atividades de natureza operacional de máquinas pesadas a fim de executar serviços externos, vinculados a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de conduzir, operar, transportar, abastecer, vistoriar, examinar e recolher, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

Operador de Motoniveladora: Operar motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; Planejar o trabalho e realizar manutenção básica da motoniveladora; Remover solo e material orgânico; Respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; Executar outras atribuições afins.

Pedreiro: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações. Utiliza projetos e instrumentos para construir, reformar ou reparar as construções em atividade.

Pintor: Realizar atividades de pintura de superfície, com emprego de técnicas e métodos que garantam a melhor qualidade em termos acabamento; realizar pequenos reparos e correções; preparar a superfície para receber acabamento; executar outras atividades afins.



• **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA – LEI Nº. 639/GP/2014**

Agente de Gestão Escolar/Agente Administrativo: categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, armazenamento e registros escolares, nas áreas de secretariado escolar, administração, contratos administrativos, manipulação de dados, programação, protocolo, registro, arquivos, executar tarefas internas e externas de correspondência, operar máquinas copiadoras, digitação, telex, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo, exercendo função educativa junto à comunidade escolar no auxílio das chefias imediatas.

Agente de Transporte Escolar/Motorista: categoria funcional com as atribuições de executar serviços de transporte de alunos e professores do Sistema Municipal de Ensino, por ônibus, micro ônibus, Kombi, Veículos leve e outros meios para o transporte dos mesmos com habilitação para tanto.

Agente de Serviços Escolar/Merendeira: categoria funcional com as atribuições de executar as atividades de manutenção, limpeza, vigilância, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação escolar, condução de veículos leves, inspeção de pátio, exerce funções administrativas, biblioteca e demais atividades complementares afins.

Agente de Serviços Escolar/Serviços Gerais: categoria funcional com as atribuições de executar as atividades de manutenção, limpeza, vigilância, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação escolar, condução de veículos leves, inspeção de pátio, exerce funções administrativas, biblioteca e demais atividades complementares afins.

Agente de Serviços Escolar/Vigilante: categoria funcional com as atribuições de executar as atividades de manutenção, limpeza, vigilância, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação escolar, condução de veículos leves, inspeção de pátio, exerce funções administrativas, biblioteca e demais atividades complementares afins.

Agente de Serviços Escolar/Zeladora: categoria funcional com as atribuições de executar as atividades de manutenção, limpeza, vigilância, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação escolar, condução de veículos leves, inspeção de pátio, exerce funções administrativas, biblioteca e demais atividades complementares afins.

37

Auxiliar Educacional: Intermediar o processo de ensino aprendizagem com o professor regente; Auxiliar os alunos nas atividades em sala e fora dela; Efetuar a rotina de alimentação e higiene ao aluno que necessite; Realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes com deficiência em articulação com as atividades escolares e pedagógicas, garantindo a participação desses estudantes com os demais colegas; Auxiliar o estudante com transtorno do espectro autista na organização de suas atividades escolares; Auxiliar os estudantes com deficiência ou com transtorno do espectro autista na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma; Participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da escola, tais como: reuniões pedagógicas, colegiado de classe, planejamento, grupos de estudos das unidades educativas, entre outros; Conduzir o estudante, juntamente com o professor de Educação Física e a turma, para as aulas de Educação Física de modo a envolvê-lo nas atividades coletivas, planejadas pelo professor de Educação Física; Trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor de sala de aula e o professor da sala multimídia, sem que assuma atividades de Escolarização ou de Atendimento Educacional Especializado; Elaborar relatórios sobre o estudante que acompanha, anexando-os às pastas dos estudantes arquivadas nas salas AEE. Exercer as demais atividades inerentes a sua função conforme legislação vigente.

Bibliotecário: profissional de nível superior, formado nas áreas de pedagogia com ênfase para supervisão, orientação, administração escolar; e biblioteconomia, nutrição, psicologia e demais atividades complementares e afins correspondentes à profissão regulamentada por lei.

Eletricista de Autos: Fazer instalação, manutenção, modificação na parte elétrica dos veículos; Executar atividades com conhecimento teórico e prático em sistemas elétricos conforme a legislação de trânsito; Executar serviços elétricos em veículos de modelo recente; Manusear máquinas e equipamentos, computadores e placas de circuito que regulam funções dos veículos; Executar outras tarefas correlatas a área.

Funileiro de Autos: Realiza serviços de funilaria; Recuperar ou substituir partes danificadas, como teto, laterais, assoalhos e outros; Corrigir peças e latarias amassadas; Executar outras tarefas correlatas a área.

Mecânica de Autos: Montar e trocar peças, lubrificar motor, retificar peças de motor; Determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos veículos; Fazer desmonte e limpeza de motor, órgão de transmissão, diferencial e outras partes que requeira exame; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freios, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão; Determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos veículos; Recondicionar peças; Afinar o motor para obter o máximo de rendimento e regularidades funcionais; Regular mecanismo e alinhar direção; Executar outras tarefas correlatas a área.



Monitor de Transporte Escolar: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os alunos especiais e com mobilidade reduzida no embarque e desembarque; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; Ouvir reclamações; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato. Cumprir horário nas escolas municipais, designadas pela secretaria municipal de educação, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção da escola. Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Nutricionista: Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde, orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Psicopedagogo: Intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos técnicos próprios de Psicopedagogia; Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; Supervisão de profissionais em trabalho teóricos e práticos de Psicopedagogia; Orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; Direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos ou privados; Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas; Vivenciar e construir projetos, buscando operar na prática clínica individual e grupal; Desenvolver projetos institucionais, principalmente aqueles relacionados à escola; Aprimorar a percepção de si mesmo e do outro, enquanto se individual, social e cultural e no seu papel de psicopedagogo; Identificar as dificuldades e transtornos que impedem o estudante de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula; Analisar o comportamento e a forma de aprendizagem; Direcionar a prevenção de problemas de aprendizagem; Realizar atendimento aos pais, alunos e orientação educacional; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

Psicólogo Escolar: profissional de nível superior, formado nas áreas de pedagogia com ênfase para supervisão, orientação, administração escolar; e biblioteconomia, nutrição, psicologia e demais atividades complementares e afins correspondentes à profissão regulamentada por lei.

Professor: Executar funções de magistério, no exercício da docência.

Supervisor Escolar: profissional de nível superior, formado nas áreas de pedagogia com ênfase para supervisão, orientação, administração escolar; e biblioteconomia, nutrição, psicologia e demais atividades complementares e afins correspondentes à profissão regulamentada por lei;

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



PARA TODOS OS CARGOS NÍVEL ELEMENTAR/FUNDAMENTAL

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: História e Geografia de Rondônia: Espaço geográfico, aspectos físicos, aspectos humanos, aspectos econômicos, aspectos culturais, aspectos históricos, setor energético, relações internacionais. As questões do Meio Ambiente, zoneamento sócio-econômico-ecológico, desenvolvimento sustentável. Os acontecimentos recentes de repercussões nacionais. História e Geografia do Município de Cacaulândia - RO: Aspectos Gerais, população do município, história do município (criação, instalação e colonização).

Legislação: Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Cacaulândia – RO. Lei Orgânica do Município de Cacaulândia – RO. O Poder Legislativo e Executivo de Cacaulândia. Constituição Federal e suas Emendas Constitucionais. Constituição do Estado de Rondônia e suas Emendas Constitucionais. Cidadania.

Matemática: Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Resolução de problemas envolvendo números naturais; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Números fracionários e decimais: operações e simplificações; Sistema de Medidas; Medidas de comprimento e área. Expressões Numéricas.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO (TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, DESENHISTA CADISTA)

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 políticos, aspectos culturais, aspectos educacionais, aspectos históricos, setor energético de Rondônia. O período colonial e a ocupação da Amazônia. A história da Amazônia. Relações Internacionais. As 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 Cacaulândia - RO: Aspectos Gerais, população do município, história do município (criação, instalação e colonização).

Legislação: Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Cacaulândia – RO. Lei Orgânica do Município de Cacaulândia – RO. O Poder Legislativo e Executivo de Cacaulândia. Constituição Federal e suas Emendas Constitucionais. Constituição do Estado de Rondônia e suas Emendas Constitucionais. Cidadania.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO (POR ORDEM ALFABÉTICA):

CARGO: DESENHISTA CADISTA: Conhecimentos de escalas. Conhecimento das normas de desenho técnico da ABNT. Topografia. Projetos de Sinalização: Vertical, horizontal, Semafórica, desvios de tráfego. Conhecimentos sobre informática em AUTOCAD 2D E 3D. Desenho Geométrico: linhas, planos, sólidos e ângulos; Desenho Técnico: caligrafia técnica, tipos de linhas, escalas, cotas, projeção ortogonal, perspectiva isométrica e cortes; Desenho Arquitetônico: leitura de plantas, detalhamento, desenho de plantas, cortes e fachadas, topografia, insolação e ventilação, telhados, escadas e projeto de reforma, desenho de projetos para aprovação em Prefeitura.

Autocad 2D: Introdução: conceitos de tela (comandos básicos, sistema de coordenadas, unidades e limites); Geometria Básica: linhas, planos, sólidos e ângulos; Desenho Técnico: caligrafia técnica, tipos de linhas e suas finalidades, escalas, cotagem, projeção ortogonal, perspectiva isométrica e cortes; Desenho Arquitetônico: desenho de plantas, cortes e fachadas (criação e edição referentes a um projeto completo), conceitos e utilização de blocos e bibliotecas de desenhos, processo de aplicação de texturas, propriedades dos objetos (cores, camadas e espessuras), criação e aplicação de cotas, desenvolvimento de projeto para aprovação em Prefeitura; Impressão: estilos de plotagem, tamanhos de papéis, escalas e cores de impressão; Projeto Final: desenvolvimento de todas as etapas e apresentação gráfica.



CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM: 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. Legislação Profissional e Ética Profissional.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL: Ética profissional. Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Boas práticas de laboratório e biossegurança. Esterilização e desinfecção em laboratório clínico. Coleta, manipulação, transporte e conservação de amostras biológicas para o laboratório clínico. Preparo de corantes e técnicas de coloração para amostras microbiológicas, parasitológicas e hematológicas. Meios de cultura na rotina de laboratório: preparo, conservação e estocagem. Preparo de reagentes e soluções: pesagem e diluição. Anticoagulantes usados no laboratório clínico. Exames laboratoriais automatizados ou técnicas clássicas necessários ao diagnóstico nas áreas de parasitologia humana, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica e uroanálise. Ética Profissional.

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.

CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE: Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. PCA. PRAD. Leis, decretos, portarias e resoluções do CONAMA. Legislação Ambiental Estadual (Rondônia). Políticas Ambientais do Estado de Rondônia. Gestão e educação ambiental. Ecossistemas. Desenvolvimento e tecnologias sustentáveis. Processos produtivos. Saúde Ambiental.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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 políticos, aspectos culturais, aspectos educacionais, aspectos históricos, setor energético de Rondônia. O período colonial e a ocupação da Amazônia. A história da Amazônia. Relações Internacionais. As 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 Cacaulândia - RO: Aspectos Gerais, população do município, história do município (criação, instalação e colonização).

Legislação: Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Cacaulândia – RO. Lei Orgânica do Município de Cacaulândia – RO. O Poder Legislativo e Executivo de Cacaulândia. Constituição Federal e suas Emendas Constitucionais. Constituição do Estado de Rondônia e suas Emendas Constitucionais. Cidadania.

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 políticos, aspectos culturais, aspectos educacionais, aspectos históricos, setor energético de Rondônia. O período colonial e a ocupação da Amazônia. A história da Amazônia. Relações Internacionais. As 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 Cacaulândia - RO: Aspectos Gerais, população do município, história do município (criação, instalação e colonização).

Legislação: Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Cacaulândia – RO. Lei Orgânica do Município de Cacaulândia – RO. O Poder Legislativo e Executivo de Cacaulândia. Constituição Federal e Constituição do Estado de Rondônia.

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

CARGO: ADVOGADO: 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. 8.666/93 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. 8.429/92). Lei nº. 9.605/98. Crimes de Agentes Políticos – Decreto Lei nº. 2.01/67. Lei Orgânica Municipal de Cacaulândia. Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Cacaulândia. 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. Constituição Federal.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO: 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. 8.666/93 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. 8.429/92). Lei nº. 9.605/98. Crimes de Agentes Políticos – Decreto Lei nº. 2.01/67. Lei Orgânica Municipal de Cacaulândia. Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Cacaulândia. 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. Constituição Federal.

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. A formação profissional do assistente social na sociedade brasileira. Leis integracionistas e inclusivas. Direitos Humanos e Cidadania. Direito e Legislação Social.

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

42

CARGO: CONTADOR: Contabilidade Geral: conceito, objeto, finalidade, campo de aplicação e seus usuários; Princípios de Contabilidade; Regimes Contábeis: Competência, Caixa; Escrituração: conceito, método de escrituração, lançamentos, elementos essenciais e fórmulas de lançamentos; Patrimônio: conceito, bens, direitos, obrigações, aspectos qualitativo e quantitativo do patrimônio, posição patrimonial e financeira, variações do patrimônio líquido; Contas: conceito, débito, crédito e saldo, classificação, funções e teorias; Contabilidade pública: conceito, elementos, características e classes. Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto, fins e preceitos legais. O grupo econômico estatal: tipos de entidades que o compõe, características. Organismo financeiro. Patrimônio das empresas públicas: conceituação, aspectos qualitativo e quantitativo. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Avaliação dos componentes patrimoniais. Critérios de avaliação e dispositivos legais. Gestão pública: características, processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Controle interno e controle externo na administração pública: importância, finalidade, características. A contabilidade e a auditoria como instrumentos de controle. Prestação e julgamento de contas governamentais. Consolidação de balanços. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis às entidades públicas e privadas sem fins lucrativos. Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO); Lei de Orçamento Anual (LOA). Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CARGO: ENFERMEIRO: Leis e órgãos que regem o exercício profissional; 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. Indicadores de Saúde. Bases epidemiológicas da saúde pública. Educação e saúde. Enfermagem materno-infantil: assistência de enfermagem a recém-nascido, pré-escolar e escolar na rede básica de saúde. Planejamento familiar. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e nutriz. Climatério; Fundamentos de enfermagem: exame físico. Técnicas de enfermagem. Enfermagem médico cirúrgica. Assistência de enfermagem a mulher. Enfermagem em psiquiatria. Saúde do trabalhador. Atuação do enfermeiro em saúde da família. Saúde Pública. Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Conselhos Regionais de Enfermagem. Atribuições e competências Profissionais.



CARGO: ENGENHEIRO CÍVIL: Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidro-sanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. Topografia: dados técnicos para o projeto - levantamento planialtimétrico: poligonais; levantamento altimétrico: perfis, curvas de nível. Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD). Meio Ambiente; Sistema de Tratamento de água potável; Sistema de poços artesianos; Sistema de tratamento de esgotos; Tratamento e incineração de lixo; Sistema de captação e drenagem de águas pluviais; Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia; Planejamento de obras e serviços de engenharia; Cronograma físico-financeiro; Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia; Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços; Controle de prazos; Medições de obras e serviços de engenharia; Código de Ética Profissional.

CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA: Recursos Hídricos. Saneamento básico e obras sanitárias. Sistema de tratamento, esgoto, drenagem e irrigação pluvial, limpeza urbana e de resíduos. Saúde Ambiental. Saúde Pública. Desenvolvimento sustentável. Hidráulica e hidrologia. Questões ambientais e sociais. Atribuição e competência profissional. Bacias hidrográficas. Poluição ambiental. Projetos de captação dos recursos hídricos. Fiscalização do tratamento e verificação da qualidade da água e de projetos de distribuição da água potável para a população. Gestão, coleta e tratamento de efluentes hídricos e atmosféricos. Coleta e tratamento de resíduos sólidos urbanos e industriais. Operação de sistemas de tratamento de água e efluentes. Avaliação de impactos ambientais. Planejamento dos recursos hídricos. Manejo de bacias hidrográficas. Drenagem urbana e rural. Educação ambiental. Vigilância Sanitária e Ambiental.

43

CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO: 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 da uretrites e prostatites. Ética Profissional. 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. Ensaio biológicos. Estudo in vitro e in vivo. Penicilinas. Anestésicos. Cefalosporinas. Antibióticos. Receptores pré e pós-sinápticos. Interação droga-receptor. Líquidos nutritivos. Farmacognosia. Sistema Único de Saúde - SUS.

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

CARGO: FONOAUDIÓLOGO: Conceito e tratamento: apraxia da fala, afasia. Prevenção e reabilitação. Disartria e dislalia. Disfonia. Aquisição e retardo de linguagem. Classificação de fissuras. Incompetência e insuficiência velo-faríngea. Distúrbios da voz e problemas associados. Leitura, escrita e dislexia. Definições, causas e atuação fonoaudiológica. Disfluência e gagueira. Audiologia clínica. Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea logoaudiometria e imitanciométrica métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição: bera e emissões otoacústicas. Fonoaudiologia e saúde pública. Áreas de atuação. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Motricidade oral. Desenvolvimento das funções estomagnáticas. Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional. Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas. Atuação interdisciplinar. Sistema Único de Saúde-SUS. Ética Profissional.

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, coledocite 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 suprarrenais, 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 Médica.

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

CARGO: ODONTÓLOGO: Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor-aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e deodontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética.

CARGO: PSICÓLOGO: Parâmetros para o funcionamento do SUS; 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. Lei Maria da Penha. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

CARGO: PSICÓLOGO ESCOLAR: Desenvolvimento x aprendizagem. Cultura e personalidade: "status", papel e o indivíduo. Processos de mudanças em psicoterapia. Diferenças individuais e de classes. Teoria cognitiva de Kelly; - topologia de Lewin; - a abordagem S = R. teorias e técnicas psicoterápicas. Teoria de personalidade: -psicanálise -Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - entrevista psicológica. Interação social. A psicologia social no Brasil. Fatores sociais na anormalidade. Aconselhamento psicológico. Abordagem psicológica da educação. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento; Teorias da Personalidade; Psicopatologia; Técnicas Psicoterápicas; Processos Grupais; Fatores emocionais nas diferentes doenças; Psicodiagnóstico; Violência Escolar; Intimidação; Perseguição e Agressividade. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei 9.394/96 LDBEN. Psicologia da Aprendizagem. Sistema Único de Saúde. 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 ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO: Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Conceitos de deficiência, Condutas típicas e altas habilidades; Tecnologias assistidas; Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos,



organizacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – lei 9.394/1996. Proposta curricular; Metodologia de ensino; Parâmetros Curriculares Nacionais; Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atribuições do Professor; Projeto Político Pedagógico. Deficiência Física. Deficiência Intelectual. Deficiência Visual. Pessoas com Surdez. Transtornos globais do Desenvolvimento. Atualidades Profissionais. Conhecimentos teóricos e práticos sobre desenvolvimento infantil, aprendizagem, aquisição da língua escrita; aquisição dos conceitos matemáticos fundamentais; aquisição das linguagens expressivas; Educação inclusiva; processos de avaliação; formação de pessoal para a Educação Infantil; técnicas de trabalho em grupo, supervisão de programas pedagógicos; registros da avaliação na Educação Infantil; e ainda: Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida; Organização do trabalho na educação infantil; Consciência fonológica; Avaliação na Educação Infantil; Currículo na Educação Infantil; Relação família-escola; Rotina na Educação Infantil. Alfabetização como processo de apropriação das diferentes linguagens: apropriação inicial da leitura e da escrita; Idéia de representação, funções sociais da escrita; Texto: unidade da língua, tipologia textual, produção e reestruturação de textos, análise linguística; Mediação de Conflitos; História Social da criança e da família; Desenvolvimento da criança e do adolescente; Formas de violência contra a criança e o adolescente; Exclusão social. O bilinguismo. O Braille para a alfabetização e aquisição da leitura e escrita.

CARGO: PROFESSOR DE ARTES: Histórico do Ensino de Arte no Brasil e perspectivas; Teoria e Prática em Arte nas Escolas brasileiras; A Arte como objeto de conhecimento: o conhecimento artístico como produção, fruição e reflexão; Objetivos gerais de Arte no Ensino Fundamental; Os conteúdos de Arte no Ensino Fundamental; Artes visuais; Dança; Música; Teatro; Avaliação em Arte. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Conceito de educação. Princípios e fins da educação. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Projetos político-pedagógicos. Parâmetros Curriculares Nacionais.

CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS: Universo: a origem do universo; sistema solar; o planeta Terra. Meio ambiente: água, solo e ar; práticas em sala de aula; preservação: causas e conseqüências das diferentes formas de poluição. Higiene e saúde: noções básicas; principais doenças humanas: carenciais, infecto-contagiosas, parasitárias, doenças sexualmente transmissíveis. Ecologia: níveis de organização, cadeias e teias alimentares, relações ecológicas, energia e ciclos biogeoquímicos. Educação ambiental. Origem da vida: metodologia científica, principais experimentos, empirismo. Evolução: principais teorias do processo evolutivo e mecanismos evolutivos. Classificação dos seres: regras de nomenclatura e categorias taxionômicas. Seres vivos: vírus – características gerais, composição, estrutura, replicação viral; reinos da natureza – características gerais, classificação, fisiologia. Citologia: células – suas características, composição e fisiologia. Histologia: características principais dos tecidos animais e vegetais. Funções vitais dos animais e vegetais: nutrição, digestão, respiração, circulação, excreção, sustentação e locomoção, sistemas integradores, reprodução. Orientação sexual. Química: materiais da natureza; misturas; estrutura atômica; tabela periódica; isótopos, isóbaros e isótonos; ligações químicas; funções químicas; reações químicas. Física: cinemática; dinâmica; óptica; termologia; eletricidade; ondas e magnetismo. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Metodologia de ensino de Ciências. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: A educação física no Brasil - sua história; A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor; A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental; As relações entre a Educação física e as outras disciplinas; Lúdico, o jogo, a dança, atletismo, capoeira e ginástica, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico; Avaliação em educação física; Organização e legislação do ensino da educação física; Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. 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 HISTÓRIA: A primeira civilização da humanidade: Egito antigo. Antiguidade clássica: Grécia Antiga. Roma Antiga. Transição da Idade Média para a Idade Moderna. Renascimento cultural europeu. Reforma Protestante. O Estado absolutista. Grandes navegações. Colonização portuguesa. A Colonização do Brasil e da América. Revoluções burguesas: inglesa e francesa. As revoluções industriais. Império Napoleônico. Século das Luzes. A independência das colônias espanholas, portuguesa e inglesa na América. Brasil: Primeiro Reinado; Período Regencial; Segundo Reinado: aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais. Formação da sociedade brasileira. História da Amazônia. A República brasileira, seus eventos e períodos mais importantes; Ditadura Militar; Redemocratização. Primeira Guerra Mundial. Crise de 1929. Estados Totalitários. Segunda Guerra Mundial. Guerra Fria. A Era da Globalização. Conflitos nacionalistas na Europa, Ásia e África. 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 LETRAS/ESPANHOL: Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. 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 MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais e inteiros; MDC e MMC; Números Racionais; Números Reais: representações na reta numérica, representação decimal, potenciação e radiciação, percentagens, regras de três simples e composta; Números complexos; Álgebra, Equações Algébricas, matrizes, Sistemas de Equações Lineares, Polinômios; Combinatória e Probabilidades; Geometria Plana; Funções. Limites; Derivadas. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069.

CARGO: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS: História, Filosofia e Sociologia da Educação. Sociedade, Estado e Educação Escolar; Plano de aula-objetivo. Lei 9.394 de 20/12/96 – LDB. Educação Especial; Avaliação. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). APM (Associação dos Pais e Mestres); Escola e educação; aprendizagem; tipos de aprendizagem; motivação; tendências pedagógicas; a importância dos objetivos; planejamento; currículo; recursos de ensino; o relacionamento na sala de aula; leitura; escrita; Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária; Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: FUNDEF; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Financiamento da Educação Básica. Conhecimentos teóricos e práticos sobre desenvolvimento infantil, aprendizagem, aquisição da língua escrita; aquisição dos conceitos matemáticos fundamentais; aquisição das linguagens expressivas; Educação inclusiva; processos de avaliação; formação de pessoal para a Educação Infantil; técnicas de trabalho em grupo, supervisão de programas pedagógicos; registros da avaliação na Educação Infantil; e ainda: Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida; A importância do brincar; Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço; Cuidar e educar - função indissociável na educação infantil; Consciência fonológica; Avaliação na Educação Infantil; Currículo na Educação Infantil; Relação família-escola; Rotina na Educação Infantil.

CARGO: PSICOPEDAGOGO: Educação no mundo contemporâneo; novas demandas para a educação escolar e alternativas de atendimento; quem é o aluno brasileiro; perfil, expectativas; saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de interações sociais, capacidades cognitivas; afetivas, culturais e psicomotoras. Educação escolar e qualidade de ensino – diretrizes e fundamentos legais para a educação básica; a escola; expressão das demandas sociais, das propostas educacional e pedagógica da escola; expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos, currículo e avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo ensino-aprendizagem; a utilização das tecnologias educacionais a serviço da aprendizagem. Ação psicopedagógica – a especificidade da função psicopedagógica a serviço da garantia da educação escolar de qualidade como direito de todos. A aprendizagem e a educação. Os problemas de aprendizagem. O alcance da psicopedagogia e a intervenção psicopedagógica específica. Dimensões do processo de aprendizagem: as questões da não-aprendizagem. O fracasso escolar e a busca de soluções alternativas. A importância do diagnóstico. Temas transversais. Legislação educacional. A Escola como Organização. Projeto Político Pedagógico. 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.

CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR: 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. FUNDEF.



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: _____

_____.

_____, ____ de _____ de 2014.

NOME/ASSINATURA DO CANDIDATO

48

CPF



ANEXO V – CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Divulgação do Edital no Mural da Prefeitura, na Câmara, no Diário Oficial e em Jornal de Circulação	03/11/2014
Abertura de Inscrições, exclusivamente pela internet	03/11/2014 a 18/11/2014
Prazo para requerer isenção de inscrição, item 3.1.24	03/11/2014 a 10/11/2014
Resultado dos requerimentos de isenção, item 3.1.25	11/11/2014
Homologação das Inscrições	20/11/2014
Divulgação dos locais e confirmação de data das provas objetivas	21/11/2014
Realização das provas objetivas	30/11/2014
Divulgação do Gabarito preliminar	01/12/2014
Interposição de Recursos	02/12/2014 a 03/12/2014
Divulgação do Gabarito DEFINITIVO	08/12/2014
Divulgação do Resultado provisório das provas objetivas	09/12/2014
Interposição de Recursos	10/12/2014 a 11/12/14
Convocação para provas praticas	09/12/2014
Realização das provas praticas	14/12/2014
Resultado provisório das provas praticas	15/12/2014
Interposição de Recursos	16/12/2014 a 17/12/2014
Resultado definitivo das provas praticas	19/12/2014
Resultado Final	19/12/2014
Homologação com Resultado Final do Concurso Publico com relação de aprovados	19/12/2014

49