



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



## CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE - RO, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal nº 1244/2019 que autoriza a realização do Concurso público, pela Instrução Normativa nº. 013/2004/TCE-RO torna público, através da empresa RHS CONSULT LTDA., por viés do processo licitatório Pregão Eletrônico nº054/2019, a abertura de Concurso para provimento de vagas e vagas de reserva do quadro de servidores do Município de Novo Horizonte do Oeste - RO.

### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA.**, em conformidade com as Instruções Especiais contidas neste Edital e seus Anexos, de acordo com termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 062/1995, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**; por este Edital, e será executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA**, conforme contrato nº001/2019. A critério da Administração poderão ser chamados os candidatos aprovados no presente certame, além do número de vagas previstas neste edital respeitando se o limite de vagas existentes em lei conforme a necessidade da administração.
2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos supramencionados, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
3. Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita à **RHS CONSULT LTDA** por meio do endereço eletrônico [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br) ou telefone (11) 4144-2160.
4. As datas informadas para publicações e eventos deste **Concurso Público**, constantes no **ANEXO I – CRONOGRAMAS** deste Edital são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE - RO**, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações.
5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar seu pedido, devidamente fundamentado, em até 05 dias após a sua publicação, por meio do endereço eletrônico [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br) ou diretamente na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE – RO**.
6. É obrigação do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital e acompanhar todos os demais editais referentes ao andamento do presente Concurso Público, sendo-lhe assegurado, durante todo o curso do certame, o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do Capítulo XVIII deste Edital.

### II – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos públicos a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.
2. As atribuições específicas dos cargos constam na Lei Municipal vigente.
3. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.
4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão nomeados para investidura nos cargos públicos sob o Regime Estatutário, Lei Municipal 062/1995 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Novo Horizonte do Oeste.
5. A Prefeitura Municipal poderá, através de Decreto, regulamentar a carga horária de trabalho dos servidores, permitindo que, por necessidade do serviço, sejam adotados horários diferenciados e com remuneração proporcional.
6. O local e horário de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Administração Municipal à luz dos interesses e necessidade da mesma.



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



## 7. RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS-

7.1. Os cargos, lotação, requisitos, nº de vagas, cargas horárias, salários iniciais e taxa de inscrição são os constantes no quadro abaixo:

CARGO	LOCAL DE TRABALHO	PRÉ-REQUISITOS	SALÁRIO	VAGAS	CH	VALOR
ASSISTENTE SOCIAL	CRAS-CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	CURSO SUPERIOR EM ASSISTENCIA SOCIAL + REG. PROF. NO CONSELHO.	R\$1.600,00	01	40hs	R\$ 120,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	HOSPITAL MUNICIPAL	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REG. PROF. NO CONSELHO.	R\$ 5.300,00	01	40hs	R\$ 120,00
	HOSPITAL MUNICIPAL	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REG. PROF. NO CONSELHO.	R\$ 3.312,50	01	25hs	R\$ 120,00
	PSF. NOVO HORIZONTE DO OESTE	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REG. PROF. NO CONSELHO.	R\$ 5.300,00	01	40hs	R\$ 120,00
MÉDICO PEDIATRA	A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REG. PROF. NO CONSELHO.	R\$ 2.650,00	01	20hs	R\$ 120,00
MÉDICO GINECOLOGISTA	A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ULTRASSONOGRAFIA +REG. PROF. NO CONSELHO.	R\$ 2.650,00	01	20hs	R\$ 120,00
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ULTRASSONOGRAFIA + REG. PROF. NO CONSELHO.	R\$ 2.650,00	01	20hs	R\$ 120,00
ENFERMEIRO	A DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE.	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REG. PROF. NO CONSELHO.	R\$1.980,00	01	40hs	R\$ 120,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	HOSPITAL MUNICIPAL PSF. NOVO HORIZONTE PSF. MIGRANTINOPOLIS PROGRAMA (PACS/PSF)	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM+REG. PROF. NO CONSELHO.	R\$ 900,00 /comp. Sal. Mínimo	01	40hs	R\$ 80,00
FISCAL TRIBUTÁRIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	ENSINO MÉDIO	R\$ 998,00	CR	40hs	R\$ 80,00
GESTOR AMBIENTAL	A DISPONIBILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	CURSO SUPERIOR EM GESTÃO AMBIENTAL + REG. PROF. NO CONSELHO.	R\$ 1.600,00	CR	40hs	R\$ 120,00
CONTADOR	INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL - IPSNH	CURSO SUPERIOR EM CONTABILIDADE + REG. PROF. NO CONSELHO.	R\$ 1.300,00	01	20hs	R\$ 120,00
ASSESSOR JURIDICO	INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL - IPSNH	CURSO SUPERIOR EM DIREITO E REG. PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CLASSE –OAB	R\$ 2.000,00	01	20hs	R\$ 120,00
ENGENHEIRO CIVIL	MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE.	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL + REG. PROF. NO CONSELHO.	R\$ 1.600,00	01	40hs	R\$ 120,00
ADVOGADO	CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE	CURSO SUPERIOR EM DIREITO E REG. PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CLASSE –OAB	R\$ 3.026,79	01	20hs	R\$ 120,00

\*CHS – Carga Horária Semanal

\*CR: Cadastro Reserva

a) Será concedido adicional e demais vantagens nas condições estabelecidas em norma legal.

b) Para os cargos cuja remuneração esteja abaixo do salário mínimo nacional vigente será acrescido complementação como adicional ao vencimento com o valor da diferença entre a remuneração e o salário mínimo nacional.



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



### III - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas pela Internet, para os candidatos durante o período das inscrições.
2. As **23h59** do último dia de inscrição (horário de Brasília), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
3. **PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: de 09/03/2020 a 23/03/2020**
4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulada neste Edital.
5. O valor correspondente à taxa de inscrição será o contemplado no quadro do **Capítulo II. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS** deste Edital.
6. **Para se inscrever pela internet, o candidato deverá:**
  - a. Acessar o site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) durante o período de inscrição, através do site correlato ao Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE - RO**.
  - b. Ler e estar de acordo com o Edital;
  - c. Preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - d. Imprimir o comprovante de inscrição;
  - e. Imprimir o boleto bancário;
  - f. Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no quadro do Item 7 Edital.
  - g. A **RHS CONSULT**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data.
  - h. Não será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
  - i. Às **23h59** do último dia de inscrição (horário de Brasília), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
7. A inscrição e preenchimento dos dados é de total responsabilidade do candidato, não sendo possível alteração de cargo após a efetivação do pagamento.
8. A **Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste-RO** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc.
9. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
10. Salvo as situações a que, comprovadamente der causa a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidade conveniada no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
11. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior.
12. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estipulado neste Edital.
13. Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital, todavia não será devolvido o valor acrescido no pagamento, se assim o fizer.
14. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
15. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa **RHS CONSULT LTDA**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.
16. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à **RHS CONSULT LTDA** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
17. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou, ainda, interessados na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

18. **AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS DO DIA 09/03/2020 AS 10H00 ATÉ O DIA 23/03/2020 AS 23:59 HORÁRIOS DE BRASÍLIA.**



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO**  
**R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000**



#### **IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas no Município de Novo Horizonte do Oeste - RO e acontecerão no período Matutino, na data definida no cronograma constante do Anexo I deste Edital.
2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.
3. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, não haverá devolução do valor da inscrição.
4. Nos casos previstos no item anterior, o candidato deverá solicitar o ressarcimento do valor da inscrição através de recurso administrativo, endereçado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.
  - a. Este requerimento deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste - RO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o aviso de suspensão, cancelamento e/ou anulação, no horário das 13h às 19h.
  - b. O candidato deverá juntar ao recurso cópia do comprovante do pagamento da taxa de inscrição original (boleto bancário quitado).
  - c. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição, que ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis após a solicitação da devolução, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.
5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.
6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.
8. A Prefeitura do Município de Novo Horizonte do Oeste e a RHS CONSULT LTDA., não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento, alimentação e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Concurso.
9. Ao inscrever-se, o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados junto aos **Editais que divulgam os resultados**.

#### **V - DO BOLETO BANCÁRIO**

1. O boleto bancário ficará disponível para geração e **impressão de 2ª via**, caso seja necessário, no endereço eletrônico [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), através do CPF, até **23h59min** do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital.
2. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
3. O candidato será considerado inscrito no Concurso Público somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.
4. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e / ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
5. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, **o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado**, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado.
6. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.
7. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência, se necessário.
8. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo considerada a inscrição **INDEFERIDA**.



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



9. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “malware” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.
10. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste Edital, o candidato que não se manifestar não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas judiciais ou municipais.

## VI - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA:

- Os candidatos interessados e que atenderem às condições estabelecidas no **Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008** e no **Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007** poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição na condição de hipossuficientes, nos termos que seguem:
- Poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que:
  - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o **Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007**;
  - For membro de família de baixa renda, nos termos do **Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007**.
- O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:
  - Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, com a data do seu cadastramento, bem como todos os outros dados solicitados para cadastramento do CadÚnico, através da emissão da declaração digital de cadastro no CadÚnico, através do site [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)
  - Declaração de que atende a condição estabelecida no inciso b do item 2, declaração esta, feita pelo próprio candidato em Word e devidamente assinada e enviada nas formas legais deste edital;
- Para o atendimento da solicitação, os dados constantes devem estar exatamente corretos como estão registrados no Cadastro Único, caso contrário não será possível a emissão da declaração digital.
- Divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS) data de nascimento, nome completo e nome da mãe completo (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação).
- Os candidatos interessados em obter isenção do pagamento do valor da inscrição na condição de hipossuficiente deverão efetuar a inscrição e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando-o para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.
- No período de **09/03/2020 até 10/03/2020** impreterivelmente, o candidato deverá acessar site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), localizar a página do concurso público, ler o edital e enviar via e-mail a documentação solicitada para comprovação de sua opção para obtenção da isenção de taxa.
- O candidato que for solicitar a isenção usando o CadÚnico, deverá **EFETUAR SOLICITAÇÃO FORMAL EM WORD, PREENCHENDO, OBRIGATORIAMENTE, O SEU NOME COMPLETO, ENDEREÇO RESIDENCIAL, NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL - NIS, ATRIBUÍDO PELO CADÚNICO, JUNTAR UMA CÓPIA DA DECLARAÇÃO ELETRÔNICA, UMA CÓPIA DO RG DEVIDAMENTE AUTENTICADA EM CARTÓRIO, IMPRIMIR, ASSINAR A DECLARAÇÃO FORMAL EM WORD, VISTAR OS DEMAIS DOCUMENTOS LISTADOS ACIMA, NUMERAR AS FOLHAS, ESCANEAR E ENVIAR VIA E-MAIL CONFORME ESPECIFICADO NOS PRAZOS LEGAIS DESTES EDITAIS**
- O candidato que for solicitar a isenção usando do **CADASTRO DE MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA, DEVERÁ EFETUAR DECLARAÇÃO FORMAL EM WORD, QUE ATENDE A CONDIÇÃO ESTABELECIDA NO INCISO B DO ITEM 2, IMPRIMIR, ASSINAR A DECLARAÇÃO, JUNTAR CÓPIA DA 1ª PAGINA DA CARTEIRA DE TRABALHO, SENDO COM SEUS DADOS E FOTO, CÓPIA DO ÚLTIMO REGISTRO EM CARTEIRA E CÓPIA DA PÁGINA SEGUINTE EM BRANCO E AS MESMAS CÓPIAS DA CARTEIRA DE TRABALHO DOS RESPECTIVOS MORADORES DE SUA RESIDÊNCIA, COMPROVANDO ASSIM SER MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA. CÓPIAS ESTÁS COM AUTENTICAÇÃO EM CARTÓRIO. A DECLARAÇÃO FALSA ESTÁ SUJEITA A EXCLUSÃO DO PROCESSO DO CONCURSO**



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



**PÚBLICO. IMPRIMIR, ASSINAR A DECLARAÇÃO FORMAL EM WORD, VISTAR OS DEMAIS DOCUMENTOS LISTADOS ACIMA, NUMERAR AS FOLHAS, ESCANEAR E ENVIAR VIA E-MAIL CONFORME ESPECIFICADO NOS PRAZOS LEGAIS DESTE EDITAL.**

**10. Ressalva, que a empresa RHS CONSULT LTDA, poderá realizar diligência nas residências para comprovação da declaração enviada, até a data limite de inscrição.**

11. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância de qualquer disposição deste Capítulo, bem como de exigências do sistema de cadastro único, implicará o indeferimento do pedido de isenção do candidato.

12. **A RHS CONSULT LTDA.** consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de conceder a isenção, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de hipossuficiente.

13. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do concurso.

14. Antes de efetuar a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.

15. Após juntada corretamente dos documentos listados acima e devidas autenticações em cartório o candidato deverá toda documentação devidamente digitalizadas, via e-mail para o e-mail [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br), com o assunto de **ISENÇÃO DE TAXA CONCURSO PÚBLICO NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO**, no período de **09/03/2020 até 10/03/2020**.

16. O horário final de recebimento será às **18h00**, horário de Brasília, do dia **10/03/2020**. Será contato como horário final o horário de recebimento do e-mail na caixa de entrada do e-mail [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br).

## VII – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. Em **26/03/2020** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, no Órgão Oficial do Município e diretamente nos sites [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) e <https://novohorizonte.ro.gov.br/>
2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.
3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme o Capítulo XVIII deste Edital.
4. Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso.
5. Se, por ocasião das provas, o candidato não constar da lista de candidatos homologados e não apresentar o documento de inscrição com a comprovação de pagamento válidos, não será permitido que ingresse em sala para realizar a prova, caso esse somente se não constar o nome no Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
6. A inclusão da inscrição está condicionada à verificação da regularidade da inscrição, posterior ao ato de inclusão.
7. Constatada a irregularidade da inclusão feita nos termos do item anterior, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas existentes e futuras para cada cargo, de acordo com Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Municipal 5.434/2010, de 02.12.2010.
2. Se da aplicação do percentual oferecido aos candidatos com deficiência resultar número fracionado de vagas, o arredondamento será feito para o número inteiro seguinte, observado o percentual máximo de 5% (cinco por cento) das vagas.



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



3. Na ordem de convocação dos candidatos, em cada cargo, será obedecido o percentual de 5% (cinco por cento) reservado para os candidatos com deficiência física previsto neste Edital.
4. O percentual de 5% (cinco por cento) das vagas reservadas às pessoas com deficiência será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do concurso, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência.
5. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência".
6. Quando da homologação das inscrições, a relação dos candidatos que se inscreverem no concurso na condição de pessoas com deficiência será previamente divulgada, em lista separada.
7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
9. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
10. O candidato deverá encaminhar via **SEDEX com AR**, no prazo de **09/03/2020 até 23/03/2020**, para a organizadora **RHS Consult Ltda. EPP**, localizada à **RUA ITUAÇU, 26, PARQUE INDUSTRIAL, SÃO PAULO - SP, CEP: 08110-110**, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:
  - 10.1. Laudos médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência e o **Anexo IV**, com o pedido de atendimento especial, descrevendo sua necessidade e preenchendo corretamente o devido formulário.
11. Caso o candidato não entregar o laudo médico e o respectivo requerimento no prazo determinado pelo edital, ou o candidato que apresentar laudo que não atenda aos requisitos exigidos, não terá validada a condição de pessoa com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição, concorrendo apenas às vagas gerais.
12. O resultado da validação da condição de Pessoa com Deficiência será divulgado, diretamente nos sites [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) e [www.novohorizonte.ro.gov.br](http://www.novohorizonte.ro.gov.br), juntamente com o edital de inscrições deferidas.
13. Os candidatos com o requerimento de validação da condição de Pessoa com Deficiência concedida terão efetivado seu pedido de inscrição e concorrerão à vaga especial.
14. O candidato que tiver seu requerimento de validação indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado no Edital, respeitado o prazo do Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital. Após a análise dos recursos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das validações deferidas e indeferidas.
15. Depois de divulgada a relação definitiva dos requerimentos de validação da condição de Pessoa com Deficiência decorrente da análise dos recursos eventualmente interpostos, aqueles que tiverem **INDEFERIDA** sua solicitação permanecerão participando do certame, concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.
16. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.
17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
18. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

## IX - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS.

### 1. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

- 1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e enviar o referido formulário, respeitando o período especificado no CAP. **VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, item 10 deste referido edital**, ACOMPANHADO DE: .



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO**  
**R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000**



- 1.1.1. Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, que justifique o atendimento especial solicitado; e
- 1.1.2. No caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.
- 1.1.3. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.
- 1.2. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- 1.3. Após período referido no item 1 deste capítulo, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.
- 1.4. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.
- 1.5. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão de Concurso solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.
- 1.6. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 1.7. **A Prefeitura do Município de Novo Horizonte do Oeste-RO e a RHS CONSULT LTDA não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à RHS CONSULT LTDA., exceto por aqueles em que, comprovadamente, der causa.**
- 1.8. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

## **2. DA CANDIDATA LACTANTE**

- 2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.
- 2.2 No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.
- 2.3 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 2.4 A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.
- 2.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 2.6 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

## **X - DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO.**

1. A **RHS CONSULT LTDA.** publicará o Edital de Convocação para prova objetiva, na data constante do Anexo I – Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato na área do candidato.
2. Neste edital estará expresso o nome completo do candidato, o cargo, data/horário/local de realização da prova e outras orientações úteis.
3. Eventuais erros no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à **RHS CONSULT LTDA.** pelo endereço eletrônico <http://www.rhsconsult.com.br> através do e-mail [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br) até a data da publicação do edital de convocação para prova objetiva.
4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto.
5. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida verificar no endereço eletrônico [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) o seu local de prova e horário .

## **XI – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

1. **Para todos os cargos deste Concurso Público, será aplicada PROVA OBJETIVA na data de 26/04/2020, SENDO:**



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



- 1.1. **PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS:** de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
- 1.2. **PROVA DE TÍTULOS PARA OS CANDIDATOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR que lograrem aprovação na prova objetiva que tiverem títulos de Especialista (PÓS-GRADUAÇÃO), de Mestre e de Doutor, na área de formação do cargo para o qual o candidato se inscreveu.**
- 1.2.1. A prova de títulos terá caráter classificatório, para os candidatos, desde que habilitados na Prova Objetiva, conforme **Capítulo XV** do presente Edital.
- 1.2.2. A Prova de Títulos, conforme aplicada a cada cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da **NOTA FINAL**.

## XII – DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, Anexo III deste Edital, sendo:

1.1. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** constarão de 40 (**quarenta**) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Legislação Municipal, 10 de Ética na Administração Pública e 10 (dez) específicas dentro da área de formação de cada categoria.

1.2. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E MÉDIO** constarão de 40 (**quarenta**) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Informática, 10 de Legislação Municipal e 10 (dez) Conhecimentos específicos.

### 2. Grade de Provas:

CARGOS / NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ASSISTENTE SOCIAL MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO PEDIATRA MÉDICO GINECOLOGISTA MÉDICO ULTRASSONAGRAFISTA ENFERMEIRO GESTOR AMBIENTAL CONTADOR ASSESSOR JURIDICO ENGENHEIRO CIVIL ADVOGADO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Legislação Municipal	10	2,00	20,00
	Ética na Adm. Pública	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total		40		100,00

CARGOS / NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TÉCNICO EM ENFERMAGEM FISCAL TRIBUTÁRIO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Informática.	10	2,00	20,00
	Legislação Municipal	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total		40		100,00



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



3. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões.
4. **CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA:** Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender, CUMULATIVAMENTE, às seguintes condições:

- a) Não zerar nenhuma disciplina da grade de provas;
- b) Obter nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos.

### XIII – DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NA PROVA OBJETIVA

1. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.
2. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
3. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento original com foto.
4. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.
5. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados). O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto a Prefeitura do Município de Novo Horizonte do Oeste e à **RHS CONSULT LTDA**.
6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 4 do CAPÍTULO XIII deste edital.
7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.
9. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
10. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
11. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da Prova Objetiva e Títulos acarretará a eliminação do candidato.
12. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou uma nova prova.
13. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**PREFERENCIALMENTE**), lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa de água.
14. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.
15. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



16. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

17. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

18. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

19. **Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.**

20. **Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Concurso e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.**

21. *Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:*

- a. **Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;**
- b. **Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;**
- c. **For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;**
- d. **Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;**
- e. **Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);**
- f. **Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;**
- g. **Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;**
- h. **Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.**

22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

23. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a **RHS CONSULT LTDA** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

#### XIV – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **26/04/2020**, em local a ser divulgado por edital próprio, no período **Vespertino** de acordo com o Cronograma, Anexo I deste Edital.

2. A Prefeitura do Município de Novo Horizonte do Oeste reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização das provas.

3. A **RHS CONSULT LTDA** não remete ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, por meio do endereço eletrônico (e-mail) indicado pelo candidato no formulário de inscrição, é de responsabilidade do candidato acessar o site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) e verificar o edital de convocação para prova.

4. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



5. O candidato terá toda responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa **RHS CONSULT LTDA**.
6. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo III do presente Edital.
7. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **03 (três horas)**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.
8. O candidato poderá levar consigo seu caderno de provas após a permanência mínima em sala será de **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas.
9. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de **30 (trinta) min.** ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente.
10. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS**.
12. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o **CARTÃO DE RESPOSTAS** o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.
13. O cartão de respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.
14. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.
15. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
16. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
17. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.
18. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído.
19. **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEIS SUPERIORES, OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES NO MESMO DIA DA PROVA OBJETIVA, NÃO SENDO ACEITO ENTREGA POSTERIOR A ESTE PERÍODO.**

#### XV – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Esta Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus Títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa, mas não será eliminado do Concurso pela não entrega.
2. A Prova de títulos será realizada pela **RHS CONSULT**, e os títulos deverão ser entregues **NA MESMA DATA DA PROVA OBJETIVA, EM ENVELOPE DEVIDAMENTE LACRADO, IDENTIFICADO CONFORME MODELO ABAIXO.**
3. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, os demais serão incinerados.
4. Modelo de apresentação de envelope de títulos:

 <b>TÍTULOS</b> <b>AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</b>	<b>CONCURSO PÚBLICO</b> <input type="checkbox"/>  Prefeitura do Município de ..... Função: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:
--	--

5. **NÃO SERÁ FORNECIDO COLA FITAS OU QUALQUER OUTRO MATERIAL PARA LACRAR OS TÍTULOS NO DIA DA PROVA, CADA CANDIDATO SERÁ RESPONSÁVEL PELA ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO.**



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO**  
**R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000**



6. NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS OU SEMI LACRADOS. PS: CLIPS NÃO SERÁ CONSIDERADO COMO LACRE DE ENVELOPE, ASSIM COMO DOBRADURA DA PARTE SUPERIOR.

7. **GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

MODALIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
a) <b>STRICTU SENSU</b> - Título de Doutor na Área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	5,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento.
b) <b>STRICTU SENSU</b> - Título de Mestre na área em que concorre, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento.
c) <b>LATO SENSU</b> - Título de Pós – Graduação - duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias) na área de concorre.	2,0	Cópia autenticada do Diploma ou certificado de pós-graduação, MBA ou especialização reconhecido pelo MEC devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e local/livro de registro.

5. **NÃO SERÃO PONTUADOS OS TÍTULOS:**

- a) De exigência/requisito para o cargo;
- b) De cursos não concluídos;
- c) Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada por item, conforme grade;
- d) Que não estejam devidamente autenticados em cartório;



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO**  
**R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000**



- e) Que estejam desacompanhados do certificado de conclusão do pré requisito ao cargo (graduação) e do documento de identificação do candidato, RG, CNH ou demais documentos que comprovem sua identificação.
8. Os comprovantes/títulos em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, EXCETO para os casos previstos no Decreto Federal nº 5.518/05.
9. Os títulos deverão ser entregues pelo próprio candidato no dia da aplicação da prova objetiva, que deverá apresentar seu documento de identidade, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de Títulos.
10. **JUNTAMENTE COM OS TÍTULOS, DEVERÁ SER APRESENTADA SUA RELAÇÃO, EM FORMULÁRIO PRÓPRIO, CONFORME MODELO - ANEXO VII DESTA EDITAL, QUE DEVE SER PREENCHIDO EM DUAS VIAS, QUE DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE PREENCHIDAS E FORA DO ENVELOPE LACRADO, UMA FICARÁ COM A BANCA ORGANIZADORA E A OUTRA SERVIRÁ DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS AO CANDIDATO.**
11. A pontuação máxima não poderá ultrapassar 05 (CINCO) pontos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.
12. Para o caso de apresentação de pós-graduação – Lato Sensu, será admitido até o limite de 02 (dois) títulos, somando o máximo de 04 pontos, ou 01 (um) título de pós-graduação – Lato Sensu e um título de Mestre, somando máximo de 05 pontos.
13. O candidato deve observar o limite máximo de Títulos para entrega, conforme disposto na GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS do Capítulo XV deste edital para cada cargo e de acordo com o item anterior, caso o candidato entregue número de Títulos superior, serão desconsiderados.
14. Quanto à autenticação, o candidato deverá proceder conforme abaixo:
- a. Apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus títulos.**
15. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior e demais disposições, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador). Também não serão avaliados documentos originais.
16. No caso de documentos gerados por via eletrônica que não contenham dígito identificador/verificador de autenticação, o candidato deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do documento pela Banca Examinadora. Permanecendo dúvida para a Banca, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será valorado.
17. Juntamente com os Títulos e a relação de títulos, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, que comprove o nome do candidato. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar, além da cópia do documento de identidade, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
18. Salvo nos casos abrangidos pelo item 14, nos títulos que não constem o nome correto e completo do candidato ou este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o seu nome correto e relacionando os títulos entregues que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação de titularidade, sob pena de não serem pontuados.
19. Caso o candidato leve apenas uma via do formulário do Anexo VII, o mesmo poderá entregar seus títulos, porém ficara sem protocolo de entrega do mesmo.
20. Caso o candidato não leve nenhuma via do formulário do Anexo VII, o mesmo ficara impossibilitado de entregar seus títulos.
21. Não serão pontuados os títulos que estiverem desacompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados ou relacionados indevidamente, mesmo que entregues. Igualmente, não serão pontuados os títulos relacionados, mas não entregues.
22. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.
23. O curso que concede direito à posse (habilitação para o cargo – Curso de Graduação) não será avaliado como título, mas deverá ser nominado na relação de títulos, no campo destinado para isso.
24. O candidato deverá anexar cópia do comprovante de conclusão do curso de habilitação para o cargo junto aos demais títulos, cópia esta devidamente autenticada.
25. Os títulos e sua respectiva relação deverão ser entregues em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato.
26. Para a prova de títulos, os candidatos inscritos em dois cargos deverão entregar/enviar dois envelopes contendo em cada um a documentação do respectivo cargo, bem como relação individualizada de cada cargo. Não serão avaliados os títulos que não atendam ao disposto neste item.



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO**  
**R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000**



27. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.
28. Os títulos entregues não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo para fins de auditoria.
29. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
30. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.
31. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova, comprovada a culpa do candidato, este será excluído do Concurso, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
32. Não serão pontuados os títulos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem à Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.
33. **CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR QUE APRESENTAREM CÓPIA DE CERTIFICADOS DE TÍTULOS PARA PONTUAÇÃO, DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR TAMBÉM CÓPIA DO CERTIFICADO QUE COMPROVE A ESCOLARIDADE / QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA INGRESSO NO CARGO. CANDIDATOS QUE ENTREGAREM CÓPIA DO CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO SEM APRESENTAR O DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PARA O CARGO NÃO TERÃO O TÍTULO PONTUADO, HAJA VISTA QUE A ORGANIZADORA DO CONCURSO NÃO PODERÁ ANALISAR SE O CERTIFICADO É PRÉ-REQUISITO DE INSCRIÇÃO. DESTA DECISÃO NÃO CABE RECURSO**

#### **XVI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas para **os CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**, CONFORME APLICADA A CADA CARGO.
2. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos **DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, CONFORME APLICADA A CADA CARGO.
3. O resultado final contará com listagem de Ampla Concorrência e uma listagem apartada com os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência (PCD).
4. Os resultados serão publicados nas datas constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital.

#### **XVII - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:
  - a. Para **TODOS** os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste concurso, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso será utilizado o critério da maior idade.
  - b. Obter maior nota em Conhecimentos Específicos (quando houver);
  - c. Obter maior nota em Ética na Adm. Pública (quando houver);
  - d. Obter maior nota em Legislação Municipal (quando houver);
  - e. Obter maior nota em Informática (quando houver);
  - f. Obter maior nota em Língua Portuguesa;
  - g. Obter a maior idade, dentre ano, mês e dia de nascimento.
2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, sendo a data escolhida a do último sorteio anterior à data da prova objetiva.
3. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



- a. Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b. Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

## XVIII- DOS RECURSOS

1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Processo Seletivo **RHS CONSULT LTDA**, no prazo de **2 (dois) dias**, sendo das **08h00min do primeiro dia até as 18h00min do segundo dia**, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):
  - a) **Divulgação do deferimento/indeferimento das inscrições;**
  - b) **Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva;**
  - c) **Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos;**
  - d) **Divulgação da classificação preliminar do Concurso Público;**
2. Os recursos deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos no **Anexo I – Cronograma**.
  - a) Os candidatos deverão acessar o site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) e protocolar seu recurso no link específico para tal;
  - b) Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento discriminado Anexo II – Cronograma, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito;
  - c) Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada;
  - d) Não serão aceitos recursos enviados por fax e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.
3. A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
  - a) O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso;
  - b) O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo;
  - c) Na ocorrência do disposto nos itens "a" e "b", poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obter ou não obter, a nota mínima exigida para a prova;
  - d) Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos;
  - e) O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
4. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.
5. O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados

## XIX – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados quando da posse:
  - a. Documentos para contratação: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação as seguintes cópias dos documentos, bem como, os originais para conferência: CPF; RG; Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição;
  - b. Carteira de Trabalho Previdência Social;
  - c. PIS/PASEP; Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (para candidatos do sexo masculino);
  - d. Certidão de Casamento ou Nascimento;
  - e. Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO**  
**R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000**



- f. Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo;
  - g. Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site [www.tj.ro.gov.br](http://www.tj.ro.gov.br));
  - h. Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));
  - i. 02 fotos 3x4 recentes;
  - j. Declaração de bens;
  - k. Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea "c" da Constituição Federal, sob as penas da lei;
  - l. Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho;
  - m. Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório);
  - n. Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;
  - o. Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (quando for requisito para investidura no cargo);
2. Para a posse do candidato é imprescindível que os documentos do candidato não apresentem divergência associadas ao nome.
  3. Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.
  4. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.
  5. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.
  6. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
  7. A publicação da nomeação dos candidatos será realizada por Portaria no Órgão Oficial do Município e paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.
  8. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.
  9. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **RHS CONSULT LTDA.** por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto ao **Município de Novo Horizonte do Oeste**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.
  10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
  11. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE -RO** e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.
  12. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e 30 (trinta) dias para entrar em exercício, contados da data da posse.
  13. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
  14. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Prefeitura, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
  15. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE -RO**, à luz dos interesses e necessidades da mesma.
  16. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.
  17. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE -RO**.
  18. Para a posse, o candidato deverá realizar exame médico admissional, de caráter eliminatório, o qual consistirá em avaliação médica, odontológica e psicológica, conforme estabelecido ou outros que vierem a substituí-los, que se destina a aferir se o candidato se encontra APTO para o cargo, através de Laudo Médico realizado pela equipe multidisciplinar do SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO**  
**R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000**



19. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:
- Documentação comprobatória das condições previstas no **Capítulo XIX- DO PROVIMENTO DOS CARGOS** - deste Edital acompanhada de fotocópia;
  - Laudo Médico Oficial, nos termos do item "I" deste Edital, atestando boa saúde física e mental, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
  - Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.
19. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da posse, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.
20. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
21. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
22. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados observada a ordem classificatória.
23. É facultado à Prefeitura da Prefeitura do Município de Novo Horizonte do Oeste -RO exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 1 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

## **XX- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- Os candidatos desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.
- A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição garantidos o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local de Brasília.**
- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE – RO**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no Capítulo II. **DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS** deste Edital, para mais ou para menos.
- É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- Até a data da homologação do Concurso Público a atualização deve ser solicitada junto ao **RHS CONSULT LTDA**, após a homologação toda atualização deve ser requerida junto ao **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**, no seguinte endereço: **R. Eliza Viêira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000**.
- As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Organizadora e pela **RHS CONSULT LTDA.**, no que a cada um couber.
- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE -RO** e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- Após a Homologação Final, todos os documentos decorrentes da realização deste Concurso Público serão enviados à Administração Municipal, responsável pela guarda e conservação desse material, segundo as regras estabelecidas pelo CONARQ.
- Os casos omissos serão resolvidos pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**, em conjunto com a **RHS CONSULT LTDA.**
- Fazem parte do presente Edital:



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



- Anexo I – Cronograma;
- Anexo II – Descrição dos cargos
- Anexo III - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo IV - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo V - Modelo de Requerimento - Atendimento Especial;
- Anexo VI - Modelo de Formulário de Relação de Títulos;

Município de Novo Horizonte do Oeste, 04 de março 2020.

---

Prefeito Municipal.  
**Registre-se e publique-se.**



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



### ANEXO I - CRONOGRAMA

Este cronograma poderá ser alterado sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura e da organizadora ajustá-lo se necessário em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

<b>AS DATAS DESCRITAS NESTE CRONOGRAMA SÃO DE CUNHO ORIENTADOR, PASSÍVEL DE ALTERAÇÃO A CRITÉRIO DA ORGANIZADORA.</b>	<b>DATA</b>
1) Publicação do Edital.	04/03/2020
2) Período de Inscrições.	<u>09/03 até 23/03/2020</u>
3) Período de solicitação de isenção de taxa.	<u>09/03 e 10/03/2020</u>
4) Última data para pagamento do boleto.	24/03/2020
5) Publicação das Inscrições deferidas – Lista Geral. 6) Publicação das Inscrições deferidas – Lista Pessoa com Deficiência. 7) Publicação do Resultado da Análise da Solicitação de Atendimento Especial.	26/03/2020.
8) Período para interposição de recursos – Inscrições Deferidas – Solicitação de análise de atendimento especial.	30/03 e 31/03/2020
9) Respostas aos Recursos Inscrições Deferidas – Solicitação de análise de atendimento especial.	07/04/2020
10) Convocação para Prova Objetiva – Publicação dos locais de prova.	16/04/2020
11) Prova Objetiva.	<u>26/04/2020</u>
12) Publicação do Gabarito Preliminar da 1ª Etapa Publicação das provas aplicadas.	26/04/2020 após as 22:00 hrs
13) Período de recurso contra o Gabarito Preliminar da 1ª Etapa.	27/04 e 28/04/2020
14) Resposta aos recursos – Gabarito Preliminar. 15) Publicação Gabarito Oficial. 16) Resultado Preliminar.	12/05/2020
17) Período de recurso contra o Resultado Preliminar.	13/05 e 14/05/2020
18) Respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar	19/05/2020
19) Homologação.	



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO.
ASSISTENTE SOCIAL	Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social; Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição; Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma; Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social; Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social; Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social; Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio; Articular recursos financeiros para realização de eventos; Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social; Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; pode especializar-se em dirigir hospitais e outros estabelecimentos de saúde e ser designado de acordo com a especialização.
MÉDICO PEDIATRA	Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.
MÉDICO GINECOLOGISTA	Diagnosticar e tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínicocirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.
MÉDICO ULTRASSONAGRAFISTA	Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde.
ENFERMEIRO	Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção ambulatorial; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participação nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Integrar a equipe de saúde.



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



<b>FISCAL TRIBUTÁRIO</b>	Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de tributação municipal.
<b>GESTOR AMBIENTAL</b>	Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica; • Promover o estudo, planejamento, projeto e especificação; • Promover estudo de viabilidade técnico-econômica; • Prestar assistência, assessoria e consultoria; • Atuar na direção de obra e serviço técnico; • Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; • Realizar pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão; • Promover a elaboração de orçamento; • Efetuar padronização, mensuração e controle de qualidade; • Efetuar a execução de obra e serviço técnico; • Atuar na fiscalização de obra e serviço técnico; • Atuar na produção técnica e especializada; • Participar da condução de trabalho técnico; • Executar desenho técnico; • Executar outras atividades correlatas.
<b>CONTADOR</b>	:Organizar e desempenhar os serviços de contabilidade do Legislativo Municipal; organizar e elaborar os controles contábeis; proceder à análise contábil da Câmara Municipal; orientar e supervisionar as tarefas de escrituração; elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do Poder Legislativo, ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Tribunal de Contas da União e Secretaria do Tesouro Nacional; efetuar a consolidação das contas da Câmara Municipal; organizar e manter sistemas de custos; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; supervisionar o arquivo de documentos contábeis, executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; realizar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, bem como realizar auditorias preventivas e executar tarefas afins.
<b>ASSESSOR JURIDICO</b>	PLANEJAR, COORDENAR, SUPERVISIONAR, ORIENTAR e CONTROLAR a execução das atividades na sua unidade, distribuindo os trabalhos, acompanhando a sua execução, comparando e analisando os resultados, solucionando distorções e verificando a qualidade dos mesmos, objetivando maior eficiência no desenvolvimento dos serviços, dentro dos processos e prazos estabelecidos; DEFENDER os direitos e interesses da organização, analisando processos e decisões anteriores, consultando livros e manuais técnicos, elaborando a defesa cabível, participando de audiências judiciais, ouvindo e contraditando testemunhas impedidas, protestando em caso de cerceamento de defesa e recorrendo a instâncias superiores, quando necessário, com a finalidade de obter ganho de causa; PATROCINAR defesas em processos administrativos perante os órgãos da Administração Federal, Estadual e do Distrito Federal, assim como suas respectivas autarquias; ACOMPANHAR processos em órgãos do judiciário ou da administração pública, apresentando petições, anexando documentos, prestando informações e adotando outras medidas necessárias visando o cumprimento desses processos; CONSULTAR legislação, jurisprudência e doutrinas das diversas especialidades jurídicas, estudando-as, a fim de assessorar e assistir juridicamente; ASSESSORAR em processos de negociações, quando solicitado, em aspectos que envolvam os interesses da organização, orientando quanto aos aspectos legais, a fim de possibilitar a sua concretização; PRESTAR e/ou OBTER informações ligadas a área jurídica, contatando com instituições jurídicas, públicas ou privadas, e/ou pessoas físicas, respondendo e/ou redigindo ofícios e outros e/ou elaborando instrumentos jurídicos; EMITIR pareceres jurídicos sobre matérias de sua competência, consultando doutrinas, legislações e jurisprudências aplicáveis, a fim de resguardar, prevenir ou reivindicar direitos; REDIGIR contratos, convênios, acordos e outros, seguindo padrões estabelecidos em códigos e livros técnicos, a fim de oficializar e legalizar negociações; ELABORAR planos de trabalho, definindo e estabelecendo sequência lógica de atividades e estratégia de desenvolvimento, determinando prioridades, estimando recursos materiais, humanos e financeiros a serem empregados e efetuando cronogramas, objetivando a plena consecução dos trabalhos atribuídos ao órgão; ANALISAR e ELABORAR atas, editais e outros instrumentos pertinentes, promovendo registro dos atos nos órgãos competentes e publicações previstas em lei, a fim de cumprir exigências legais e/ou estatutárias; EXECUTAR outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da organização.
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	Elabora e executa projetos de engenharia para construção, reforma e manutenção de obras em geral; desenvolver métodos de planos de trabalho orienta e fiscaliza p andamento da obra quanto aos padrões técnicos requeridos; responsável pela construção de instalações civis, tais como: pontes, viadutos, edifícios, túneis, etc. Emite Anotações de Responsabilidade Técnica ART Executa demais atividades inerentes à função e ao que prevê as atribuições do engenheiro.



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



<p><b>ADVOGADO</b></p>	<p>Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividades do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; II – acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; III – postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. IV – ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal, em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; V – acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; VI – analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações travadas entre o ente público e terceiros; VII – recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. VIII – acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelo de contratos administrativos; OBS: A análise/parecer com a Procuradoria Geral do Município é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura; IX – elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc; X – redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; XI – orientar as unidades administrativas das Secretarias Municipais nas suas decisões internas e externas de cunho jurídico; XII – acompanhar e orientar juridicamente os conflitos/ocorrências da Casa de Passagem e demais programas mantidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social; XIII – manter-se atualizado a respeito da legislação federal e estadual que tiver influência direta nas atividades da promoção do desenvolvimento Social no município; XIV – conduzir veículos quando o exercício da sua atividade assim o exigir; XV – outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo</p>
------------------------	--



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO.

### LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; Anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem

### INFORMÁTICA BÁSICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

WINDOWS, WORD, DIGITAÇÃO, EMAIL, INTERNET. 1. EDITOR DE TEXTO – WORD 2010: Conceito de processadores de texto; Textos; Ortografia; Página - configuração de páginas; Fontes; Gerenciamento de documentos; Janelas; Tabelas; Impressão de documentos; Estilos; Seções; Mala direta; Recursos de produtividade. PLANILHA ELETRÔNICA – EXCEL 2016: Fórmulas, Conceito de planilha eletrônica; Conceitos básicos; Dados na planilha; Funções; Endereços fixos; Gerenciamento documentos Janelas; Cabeçalho e rodapé; Formatações; Gráficos; Páginas; Impressão; Recursos de produtividade. INTERNET BÁSICA – INTERNET EXPLORER e Google Chrome Conceitos básicos; Navegando na internet; E-MAIL – OUTLOOK 2016: Conceitos básicos; Envio e recebimento de mensagens – incluindo a utilização de arquivos anexos; localização de mensagens nas pastas; organização das mensagens em pastas e subpastas; manutenção do catálogo de endereços; configuração e atualização. Conhecimentos básicos em Software e Hardware. Teclas de atalho.

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Lei orgânica do Município de Novo Horizonte do Oeste – RO <https://www.novohorizontedoeste.ro.leg.br/leis/lei-organica-municipal>.

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE”.

<https://www.novohorizontedoeste.ro.leg.br/institucional/regimento-interno/regimento-interno-2012.pdf/view>.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SUS Princípios e diretrizes. Código de Ética dos profissionais de Enfermagem. Legislação profissionais – COREN/COFEN. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas; sinais vitais; nutrição; hidratação; eliminações; medidas de higiene e conforto; cálculos, administração e dosagem de medicações, com suas características e efeitos. Enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Atuação da enfermagem na central de material. Noções de desinfecção e esterilização. Métodos de controle, seleção e preparo de material para esterilização. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e a criança, ao adolescente, a mulher e a gestante, ao adulto e ao idoso. Conceito e tipo de imunidade. Programa nacional de imunização: Considerações gerais, Calendário Nacional de Vacinação (Ministério da Saúde), para crianças, adolescentes, adultos, idoso, gestante e povos indígenas. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem em IST (Infecção Sexualmente Transmissíveis). Assistência e procedimento de enfermagem em coleta de exames. Preparo no leito,



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



movimentação, transporte e contenção de paciente. Higienização correta das mãos e uso de álcool gel. Saúde da família e visita domiciliar.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO – FISCAL TRIBUTÁRIO

1. Noções básicas da Administração pública (Conceito: Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41;)

2. Noções básicas de direito Tributários: Código Tributário - Livros e compêndios: Direito Tributário Brasileiro. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Crédito tributário. Modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória e parcelamento. Reclamações e recursos administrativos. Extinção do crédito tributário. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Decadência. Prescrição. Das infrações. Autos de infração. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais. Lei Complementar Federal nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp116.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp116.htm))

3. Código Tributário Municipal (Lei Municipal 850/2013 - [http://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br:5659/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id\\_doc=001012&extensao=PDF](http://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br:5659/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=001012&extensao=PDF)).

4. Código de Postura (Lei 107/1998 - [http://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br:5659/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id\\_doc=001227&extensao=PDF](http://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br:5659/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=001227&extensao=PDF))



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

### LÍNGUA PORTUGUESA - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; Anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação, 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Lei orgânica do Município de Novo Horizonte do Oeste – RO <https://www.novohorizontedoeste.ro.leg.br/leis/lei-organica-municipal>.

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE”.

<https://www.novohorizontedoeste.ro.leg.br/institucional/regimento-interno/regimento-interno-2012.pdf/view>.

### LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Conceito: Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética. Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Governança corporativa e Compliance (conformidade). Lei nº 11.445/2007- Política Nacional de Saneamento Básico. Decreto-lei nº 7.217, de 21 de junho de 2010- Diretrizes Nacionais de saneamento básico.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO – CLÍNICO GERAL

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico,



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, infecções sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológica: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. CONHECIMENTOS DE ÉTICA MÉDICA: Resolução CFM nº 1931, de 17 de setembro de 2009.

**CONHECIMENTOS DE SUS** Política de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS); Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; Indicadores de Saúde Gerais e Específicos; Direito do Usuário SUS - Cartilha do Ministério da Saúde. Rede Humaniza SUS. Política Nacional de Humanização Lei 8080 de 19/09/1990.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO – MÉDICO PEDIATRA

Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno e alimentação complementar; Imunização; Deficiência de ferro e anemias; Tratamento das afecções mais frequentes na infância e na adolescência (doença diarreica, doenças respiratórias, parasitoses, doenças infecto-contagiosas, doenças dermatológicas). Icterícia neonatal. Infecções perinatais. Púrpuras, tumores comuns na infância. Doenças de notificação compulsória. Infecções de vias superiores. Infecções de vias aéreas inferiores. Asma brônquica. Patologias alérgicas na infância. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásico. Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica. Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles. Antibioticoterapia. Doenças parasitárias. Queimaduras. Intoxicações exógenas. Hepatites. Doenças do tecido conjuntivo. Doenças exantemáticas. Mordeduras humanas e por animais. A criança vitimizada. Patologias cirúrgicas comuns na infância. Síndromes nefrótica e nefrítica. Septicemia e choque séptico. Diabetes melitus e cetoacidose diabética. Parada cardiorrespiratória. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Malformações congênitas comuns. Convulsão.

**CONHECIMENTOS DE SUS** Política de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS); Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; Indicadores de Saúde Gerais e Específicos; Direito do Usuário SUS - Cartilha do Ministério da Saúde. Rede Humaniza SUS. Política Nacional de Humanização Lei 8080 de 19/09/1990.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO – MÉDICO GINECOLOGISTA

Conhecimento em anatomia clínico cirúrgica e fisiologia do sistema geniturinário; Malformações do sistema geniturinário; Exame clínico, físico, semiologia, e plano de trabalho; Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico em ginecologia/obstetrícia; Planejamento familiar, infertilidade; métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contra-indicações; Política de Saúde da Mulher; Lesões colposcópicas típicas e atípicas; Doenças sexualmente transmissíveis; Prevenção, rastreamento, diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico de neoplasias benignas e malignas da mama, vulva, vagina, ovários, colo, corpo uterino e endométrio; Prurido e corrimento; doença inflamatória pélvica; vulvovaginites; síndromes de relaxamento pélvico; Cistoceles, uretroceles, enteroceles e retoceles; Amenorréias, sangramento uterino disfuncional, síndrome do ovário policístico, insuficiência ovariana precoce; Síndrome pré-menstrual, disfunção sexual na mulher, dispareunia; Vaginismo, distúrbios do orgasmo; Massas ovarianas benignas, miomas uterinos, endometriomas vulvares, pólipos cervicais; cistos das glândulas de Bartholin; mastalgia, massas mamárias; Hemorragia genital; etiologia, diagnóstico e tratamento; Dismenorréia, puberdade,



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



climatério e menopausa; Dor abdominal e ou pélvica em ginecologia; Vulvosopia: indicação; tratamento das lesões; Videolaparoscopia em ginecologia: diagnóstica e cirúrgica; Incontinência urinária, fistula uro e enterogenital; Prolapso uterino e vaginal.

**CONHECIMENTOS DE SUS** Política de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS); Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; Indicadores de Saúde Gerais e Específicos; Direito do Usuário SUS - Cartilha do Ministério da Saúde. Rede Humaniza SUS. Política Nacional de Humanização Lei 8080 de 19/09/1990.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO – MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

**FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA:** Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. **CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO:** Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Ética Médica. A natureza do ultrassom, princípios básicos. Técnica e equipamentos. Indicações da ultrassonografia. Doppler. Obstetrícia e ginecologia. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Anatomia da idade gestacional. Anatomias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal. Crescimento intra-uterino retardado. Gestação de alto risco. Gestação múltipla. Placenta e outros anexos do concepto. Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina. Doenças pélvicas inflamatórias. Contribuições do ultrassom nos dispositivos intra-uterinos. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrassonografia. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Ultrassonografia e esterilidade. Medicina interna. Estudo ultrassonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdome superior, cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins, vesícula seminais, próstata e bexiga.

**CONHECIMENTOS DE SUS** Política de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS); Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; Indicadores de Saúde Gerais e Específicos; Direito do Usuário SUS - Cartilha do Ministério da Saúde. Rede Humaniza SUS. Política Nacional de Humanização Lei 8080 de 19/09/1990.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO – ENFERMEIRO

Introdução a enfermagem: fundamentos de enfermagem, técnicas básicas, cálculos e dosagens de medicações, efeitos e reações adversas de medicações e vias de administração. Exercício de enfermagem: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, políticas de saúde. Lei orgânica da saúde – Lei 8.080/90. Legislação profissional - Lei nº 7.498/86. Decreto-Lei nº 94.406/87. Pacto pela saúde Portaria Federal 399/GM de 22/02/06. Resolução COFEN nº 358/2009. Programa nacional de imunização: Considerações gerais, Calendário Nacional de Vacinação (Ministério da Saúde), para crianças, adolescentes, adultos, idoso, gestante e povos indígenas. Assistência de Enfermagem em IST (Infecção Sexualmente Transmissíveis). Enfermagem em pronto socorro: definição de urgência e emergência, prioridade no tratamento e princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do aparelho urinário; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios eletrolíticos e metabólicos; psiquiátricas. Atenção básica à saúde: do recém-nascido e criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias); do adolescente (fases da adolescência em todos os seus aspectos, mudanças do corpo, início menstrual); da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico e de mama, planejamento familiar); do adulto e idoso (hipertensão arterial, diabetes, hanseníase e tuberculose). Assistência de



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO**  
**R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000**



enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas e envenenamentos). Doenças exantemáticas. Higienização correta das mãos e uso do álcool gel. Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes posicionamentos e mobilização. Coleta de exames. Organização e gestão de serviços de saúde. Administração de enfermagem e supervisão de enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem, processo de enfermagem e exame físico. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de saúde na comunidade, planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de saúde. A integralidade da atenção em saúde. Saúde da família e atendimento domiciliar. Vigilância em saúde. Políticas e práticas em saúde coletiva. Conhecimentos básicos em programa da saúde da família. Conhecimentos básicos sobre o programa de agentes comunitários de saúde. Assistência de enfermagem em UTI neonatal e UTI adulto.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO – GESTOR AMBIENTAL**

Ciências do Ambiente – Ecologia, Hidráulica, Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas, Química Ambiental, Ciências do Solo, Pedologia e Conservação do Solo. Preservação da Qualidade da Água, do Ar e do Solo – Qualidade Ambiental, Controle da Poluição Ambiental, Avaliação de Impactos Ambientais. Gerenciamento de Recursos Hídricos – Avaliação e Proposição de Planos, Programas e Projetos de Saneamento Básico, Limnologia e Recuperação de Ambientes Aquáticos, Redes de Distribuição e Coleta de Água e Esgoto. Gestão de Resíduos - Tratamento de Resíduos Sólidos, Mitigação e Recuperação de Áreas Impactada, Tratamento de água e água residuárias. Avaliação de Fontes de Energia e do Potencial Energético de uma Região (meio urbano e rural). Gestão Ambiental – Direito, Legislação e Licenciamento Ambiental, Educação Ambiental, Geoprocessamento, Noções de AutoCAD, Urbanismo, Noções Básicas de Levantamento e Avaliação de Propriedades Rurais. Epidemiologia e Saúde Pública.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO – CONTADOR**

Noções sobre Administração Pública: Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento e de orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores (Lei 11.638/07 e 11.941/09). NBCT TG - Estrutura Conceitual. Convergência da Contabilidade Brasileira ao Padrão Internacional. Conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios de contabilidade (Resolução CFC 750/93 e alterações posteriores). Equação patrimonial. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Livros Obrigatórios: Diário e Razão. Contas retificadoras. Demonstrações contábeis (NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis). NBC TG 06 - Arrendamento Mercantil. NBC TG 16 - Estoques. NBC TG 27 - Imobilizado. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação, objetivos, sua organização e regimes contábeis adotados. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (Resoluções CFC 1.128/08 a 1.137/08). Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Instrumentos de Transparência na Gestão Pública. Lei nº 10.028 de 19/10/2000. Retenção de Tributos e Contribuições. Auditoria: Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Código de Ética do Contador.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO – ENGENHEIRO CIVIL**

Planejamento, Orçamento e Controle de Obras - Projetos. Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; Levantamento de quantidades; custos unitários; cronograma físico-financeiro; especificações técnicas de materiais; e especificações técnicas de serviços. Tecnologia das Construções - Canteiro de obras; serviços preliminares; locação da



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



obra; movimento de terra; fundações; estruturas (formas, armação e concreto); alvenarias; revestimentos; pavimentações; impermeabilizações, Geotecnia, mecânica dos solos. Terraplenagem, Drenagem. Materiais de Construção - Propriedades gerais; aglomerantes (asfaltos, cal, gesso, especiais); cimento Portland; agregados; agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto. Instalações Prediais - Conceitos básicos sobre dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Execução e Fiscalização de Instalações Prediais - Elementos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e gás. Execução e projeto. Fundações - Tipos de fundações, aplicação e execução. Recalques de fundação: deformidade dos solos, recalques de sapatas e estacas, configurações típicas de trincas causadas por recalques de fundação. Estrutura - Tipos de estrutura. Movimentações térmicas, movimentações higroscópicas. Atuação de sobrecargas: em alvenarias, em componentes de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, trincas em pilares). Alvenarias sujeitas à compressão. Patologia e diagnóstico das estruturas de concreto armado e corrosão de armaduras. Diagnósticos das trincas. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Execução e Fiscalização de Elementos Estruturais de Concreto Armado Execução e aplicação de fôrmas, armação e concretagem de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes. Manutenção Predial - Conceitos básicos sobre manutenção predial corretiva e preventiva para instalações hidráulicas, controle e tratamento de reservatórios de água e normas de segurança. Saneamento - Métodos de tratamento de esgoto. Estradas -Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. Contenção de encostas, obras de terra. Meio Ambiente - conceitos básicos, administração, gestão e ordenamento ambientais, monitoramento e mitigação de impactos ambientais. Fundamentos de Resíduos sólidos e contaminação de solos e águas subterrâneas: Qualidade do solo e da água subterrânea; Noções sobre Gerenciamento interno de resíduos: caracterização, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, licenciamento e métodos de aproveitamento; Noções sobre Gerenciamento externo: transporte, manifesto e tratamento e disposição; Noções sobre Tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos; Noções sobre tecnologias de remediação de solos e águas subterrâneas; Fundamentos de recursos hídricos e efluentes líquidos: Abastecimento e tratamento de água; Qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; Poluição hídrica; Qualidade do ar; Poluição atmosférica e características dos principais poluentes atmosféricos; Noções de Tecnologias de controle e abatimento de emissões; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Processo de licenciamento ambiental; Processo de licenciamento de atividades de exploração, perfuração. Noções de Geologia; Noções de Hidrogeologia; Noções de Geografia/Cartografia; Noções de Hidrologia; Noções sobre Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo. Engenharia de Segurança do Trabalho - aplicação das normas de segurança em obras. Ética profissional.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO – ADVOGADO E ASSESSOR JURÍDICO.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação. Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública. Autarquias e fundações. Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação. Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão. Convênios: (IN STN Nº 1/97). Improbidade Administrativa. Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização. Administração direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Servidores públicos (Lei Complementar Estadual 68/92). Processo Administrativo Disciplinar; Sindicância e Tomada de Contas Especial. Desapropriação. Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo. Bens públicos. Ação Civil Pública.



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constitucionalismo. Constituição: conceito, classificações, interpretação. Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade dos atos normativos. Organização do Estado. Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário. Das funções essenciais à justiça. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Dos direitos e garantias fundamentais. Mandado de Segurança.

**DIREITO CIVIL:** Lei de introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Fatos Jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Direito das obrigações: modalidades das obrigações; transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações: de quem deve pagar; daqueles a quem se deve pagar; pagamento e prova; pagamento em consignação e da compensação. Inadimplemento das obrigações. Contratos em geral: distrato; vícios redibitórios; evicção; contratos aleatórios; cláusula resolutiva; exceção de contrato não cumprido; resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contrato: compra e venda; troca ou permuta; doação; revogação da doação; empreitada; depósito; mandato; transporte e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil. Preferências e privilégios creditórios. Direito das coisas. Posse. Propriedade: usucapião; ocupação; perda da propriedade e direitos de vizinhança. Títulos de crédito. Responsabilidade Civil: obrigação de indenizar e indenização. Dano material e dano moral. PROCESSO CIVIL: Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Juízo natural. Jurisdição. Processo e procedimento: conceito; natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais. Ação: conceito; características; elementos; condições da ação; possibilidade jurídica do pedido; legitimidade; interesse de agir. Procedimento ordinário e sumário. Provas: teoria geral; princípios; objeto; meios e fontes; prova emprestada; ônus da prova; tipos de prova; prova documental e prova testemunhal. Audiência de instrução e julgamento. Sentença: conteúdo, decisões condenatórias, constitutiva e meramente declaratórias. Efeito da decisão judicial. Decisão terminativa e definitiva. Coisa julgada. Execução. Teoria geral da execução, liquidação de sentença, espécies de execução, defesa do executado, suspensão e extinção da execução. Processos nos Tribunais. Ação rescisória, declaração de inconstitucionalidade, uniformização de jurisprudência, recursos. Ação cautelar. Mandado de segurança. Ação popular.

**DIREITO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO:** Orçamento Público: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação, Ciclo Orçamentário, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa: Conceito e Finalidade. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Reserva de Contingência. Contingenciamento de Dotações. Receita Pública: Conceito, Classificações, Estágios, Receita Orçamentária e Extra orçamentária. Despesa Pública: Conceito, Classificações, Estágios, Despesa Orçamentária e Extra orçamentária. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Fundos Especiais. Lei de Responsabilidade Fiscal: Endividamento, Limites e Transparência, Fiscalização, Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Principais conceitos; fontes do Direito Financeiro; princípios gerais do Direito Financeiro. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento público: conceitos e princípios. Orçamento público na Constituição Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município. O PPA (Plano Plurianual), a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e a LOA (Lei Orçamentária Anual). Normas gerais de direito financeiro (Lei Nº 4.320/64). Fiscalização; controle interno e externo dos orçamentos. Receita pública: conceito; e classificações. Despesa pública: conceito e classificações; princípio da legalidade; técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Crédito público: conceito; classificações; fases; condições; garantias; amortização. Dívida Pública: conceito; disciplina constitucional e legal; classificações. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Nº 101 de 04.05.2000).

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. 2. Matérias reservadas à previsão por lei complementar. 3. Receitas Públicas. 4. Tributos de competência da União. 5. Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal. 6. Tributos de competência dos Municípios. 7. Os impostos em espécie. 8. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. 9. Tratados e convenções internacionais. 10.



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO**  
**R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000**



Legislação tributária: lei complementar, lei ordinária, lei delegada; decretos legislativos, resoluções do Senado Federal; atos normativos de autoridades administrativas: decretos e despachos normativos do executivo, resoluções administrativas, portarias, decisões administrativas. 11. Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Interpretações sistemática, teleológica e outras. 12. As normas do Código Tributário Nacional. 13. Tributo: definição e espécies. Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. 14. Obrigação tributária: principal e acessória: conceito. 15. Aspecto objetivo: fato gerador, hipótese de incidência tributária: incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário. 16. Aspecto subjetivo: competência tributária, sujeito ativo. 17. Capacidade tributária; sujeito passivo: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. 18. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. 19. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 20. Função socioeconômica dos tributos. 21. Sonegação Fiscal. 22. Importância dos documentos fiscais. 23. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. 24. Dívida ativa: certidão negativa. Repetição de indébito. 25. Informações e sigilo fiscal. 26. Lei Complementar 116/2003 e alterações. 27. Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006 e alterações). Cobrança Judicial da Dívida Ativa - Lei Federal nº 6.830/1980.



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE  
D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO,  
76956-000



**ANEXO IV - MODELO DE REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 - MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE – RO.  
EDITAL Nº 001/2020.

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: (        ) \_\_\_\_\_ Celular: (        ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO  
R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000



### ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL;

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO - EDITAL Nº 001/2020

Nome do candidato \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: (        ) \_\_\_\_\_ Celular: (        ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização da prova do (Concurso Público). Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- (     ) Sala para amamentação (Candidata lactante).
- (     ) Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- (     ) Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- (     ) Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_
- (     ) Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- (     ) Ledor (Candidato com deficiência visual).
- (     ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- (     ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- (     ) Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- (     ) Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- (     ) Outro (descrever abaixo).

**Atenção:** Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE D'OESTE - RO**  
**R. Eliza Vieira Lopes, Novo Horizonte do Oeste - RO, 76956-000**



**Dados especiais para aplicação das PROVAS:**

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial.)

---

---

---

---

\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Data)

(Assinatura)