

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022SECRETARIA MUNICIPAL FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, RO, através da Comissão Organizadora Portaria nº 122/2022, tendo em vista o resultado do processo administrativo nº 1484/2022, torna público que realizará seleção através de concurso público para provimento de cargo de Contador e Médico Especialista em Medicina do Trabalho do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno- RO.

1. Disposições preliminares: o Concurso Público para provimento de Cargo Público será regido pela Constituição Federal e pela Lei Municipal de nº. 2.844/2021 que instituiu o plano de cargos, carreira e remuneração e o Estatuto do Servidor Público do Município de Pimenta Bueno, Lei 2.732/2021 e suas alterações, pela Instrução Normativa Nº 013/2004/TCE-RO, por este Edital, e será executado pela Comissão Organizadora nomeada, conforme Portaria Nº 122/2022. A critério da Administração poderão ser chamados os candidatos aprovados no presente certame, além do número de vagas previstas neste edital respeitando-se o limite de vagas existentes em lei conforme a necessidade da administração.

2. Dos Cargos: são os detalhados no Anexo II.

2.1. Ao vencimento básico, definido no anexo II, serão acrescidas as vantagens definidas em lei. Aos cargos que o valor for inferior ao salário mínimo, haverá complementação do valor para atingir o salário mínimo.

2.2. Exigências diferenciadas para posse: os candidatos aos cargos de Nível Superior e deverão apresentar carteira de registro profissional, sempre que exigido em lei para o exercício do cargo.

3. Das atribuições dos Cargos: as atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II deste edital.

4. Regime Jurídico: os candidatos serão contratados sob o regime de Estatuto do Servidor Público do Município de Pimenta Bueno, Instituído pela Lei Municipal nº 2.732/2021.

5. Jornada de Trabalho: a jornada de trabalho está definida no quadro de vagas, conforme Anexo II deste edital.

5.1. O cumprimento integral da jornada de trabalho é obrigatório e a possibilidade de realização de plantões, dependerá unicamente dos interesses e das necessidades da Prefeitura Municipal.

6. Local de trabalho: está definido conforme o quadro do Anexo II deste edital.

6.1. A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno poderá, por necessidade de atendimento ao interesse do serviço público, lotar em outro setor ou local diverso, daquele para o qual se inscreveram os candidatos aprovados, respeitadas as atribuições dos respectivos cargos sem que haja majoração salarial em função disso, de acordo com a legislação em vigor.

7. Das Inscrições: serão feitas a partir das 00:00 do dia 09 de Março até às 23:59 horas do dia 31 de Março de 2022, exclusivamente através do endereço eletrônico <https://pimentabueno.ro.gov.br/concursos/> para realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente do Edital e todas as informações referentes ao Concurso.

7.1. Não serão consideradas as inscrições que:

- a) Não efetuar o correto preenchimentos do dados solicitados
- b) Enviar ficha de inscrição sem o preenchimento correto

7.2. Será de total responsabilidade do candidato o preenchimento das informações dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

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

7.4. A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno não se responsabiliza por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.5. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

7.6. Taxa de Inscrição: Não será cobrada taxa de inscrição.

8. Condições para realizar a Inscrição: ser brasileiro nato ou naturalizado; Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos; Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino; encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre; Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do concurso.

9. Das provas: todos os candidatos farão provas objetivas de natureza classificatória. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na contagem do total de pontos. A quantidade de questões e o valor de cada questão estão definidos na tabela abaixo:

Cargo	Matéria	Quantidade de questões	Peso por questão
Contador	Português	05	1,00

	Informática Básica	05	1,00
	Legislação e Ética na Administração Pública	20	2,00
	Conhecimentos Específicos	20	2,50
	Total de Questões	50	100
Médico do Trabalho	Português	05	1,00
	Legislação e Ética na Administração Pública	10	2,00
	Conhecimentos Específicos	25	3,00
	Total de Questões	40	100

10. Dos conteúdos das provas: os conteúdos das provas escritas estão no Anexo IV deste edital.

11. Critérios gerais de aprovação e classificação: serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais em média geral. A classificação será em ordem decrescente.

11.1. Os candidatos aprovados e que ficarem classificados além do número de vagas, no Concurso Público, ingressarão automaticamente em uma lista de cadastro de reserva no qual ficará a discricionariedade da administração sua convocação para assunção do cargo.

11.2. O Local da prova será definido pelo Comissão Organizadora do Concurso Público conforme cronograma anexo I deste edital. Se necessário, a critério da organizadora do concurso poderão ser criados dias, horários e locais alternativos para a aplicação das provas. O tempo mínimo de permanência na sala é de uma hora, sendo que depois deste tempo, os candidatos poderão levar seu caderno de questões. A duração da prova é de 3 (três) horas. Os últimos 3 (três) candidatos deverão permanecer na sala até que os três terminem suas provas.

11.3. As provas objetivas estão PREVISTAS para serem realizadas de acordo com a Tabela a seguir:

DATA PREVISTA	CARGO
17/04/2022 TURNO MATUTINO DAS 08H ATÉ 11H	Contador e Médico do Trabalho 20 horas e 24 horas

11.4. Divulgação dos locais da prova: **no dia 07 de Abril de 2022.**

11.5. A homologação das Inscrições será divulgado, contendo os nomes de todos os inscritos no endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br/concursos e no diário oficial dos municípios de Rondônia em www.diariomunicipal.com.br/arom. Todos os candidatos inscritos deverão procurar essas informações, pois **NÃO SERÁ ENVIADO QUALQUER AVISO INDIVIDUAL AOS CANDIDATOS E NÃO SERÁ RESPONDIDO NENHUM E-MAIL, TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSARIAS CONSTAM NESTE EDITAL.** Os candidatos também poderão consultar estes dados na Superintendência de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, localizada na Av. Castelo Branco, 1046, Pioneiros, no horário das 07:30h as 13:30h de segunda a sexta-feira.

12. Contagem de pontos: os gabaritos das provas poderão ser submetidos à leitura óptica, devendo o candidato preencher completamente pintando todo o campo da resposta que ele considerar correta, com caneta esferográfica azul ou preta; Os candidatos que fizerem uso de corretivo em seu gabarito, não terão seu gabarito lido e no lugar da nota aparecerá NC (não consta).

13. Dos Gabaritos das provas objetivas: o candidato deverá preencher o gabarito com o número de CPF e data de nascimento e com a resposta das questões das provas com caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento para a correção. Não haverá substituição de gabaritos. Será considerada nula a questão que tiver rasuras, emendas ou dupla marcação. Os gabaritos com as respostas corretas estão previstos para serem divulgados no endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br/concursos e no diário oficial dos municípios de Rondônia em www.diariomunicipal.com.br/arom.

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato anotar corretamente em seu gabarito o nome completo, número de CPF e data e nascimento, pois este será o único meio de correção. Caso a marcação seja rasurada ou o candidato deixe de assinar e preencher os dados no gabarito, o mesmo não terá seus pontos contados e o candidato será desclassificado e no resultado parcial constará NC (não consta).

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

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

14.2. Devido as recomendações dos órgãos de saúde para o combate a Covid-19, será obrigatório o uso de máscara, cuidando para cobrir a boca e o nariz e ajustada sobre o rosto, pelo candidato durante todo período de realização da prova.

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

16. Do Resultado Parcial: o resultado parcial da prova objetiva será divulgado conforme cronograma Anexo I.

16.1 Recursos: no prazo de um dia útil contados a partir de cada ato, referente àquele ato, poderá o candidato requerer recurso à comissão organizadora, por escrito e fundamentado, conforme modelo do Anexo V. A decisão dos recursos será dada a conhecer coletivamente, por meio do endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br/concursos e no diário oficial dos municípios de Rondônia em www.diariomunicipal.com.br/arom. A banca examinadora de recursos é soberana em seu julgamento, portanto não cabe recurso às suas decisões e respostas. Não serão conhecidos recursos encaminhados fora do prazo, ou de forma que não obedeça aos critérios deste edital. O candidato não terá direito de recorrer contra atos anteriores em prazo de recursos de atos posteriores.

16.2 Os recursos deverão ser preenchidos conforme o formulário anexo V deste edital e encaminhado para o e-mail: comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br devidamente preenchido, fundamentado e assinado pelo candidato. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por recursos encaminhados de forma distinta a especificada neste edital. O candidato que desejar apresentar recursos contra duas ou mais questões de prova ou do gabarito, deverá elaborar documentos separados para cada recurso, mas devem ser entregues todos dentro do prazo estabelecido neste edital. Os recursos devem ser devidamente identificados, contendo nome completo do candidato, cargo para o qual está inscrito e assinado. Não serão julgados recursos que abordarem duas ou mais questões de prova no mesmo documento, ou que estejam em desacordo com o estabelecido neste edital.

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

17. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/especialidade com número de vagas igual ou superior a 20 (vinte).

17.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, poderão concorrer às vagas ofertadas, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das mesmas por cargo e localidade, desde que haja o surgimento de novas vagas com número igual ou superior a 20 (vinte), nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015.

17.2. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta, por cargo e localidade, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas a serem providas, por cargo e localidade.

17.3. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 20ª vaga, a 2ª vaga será a 40ª vaga, a 3ª vaga será a 60ª vaga, a 4ª vaga será a 80ª vaga e assim sucessivamente.

17.4. No caso do cargo em que não tenha reserva para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas ofertado, o candidato poderá se inscrever, considerando a possibilidade da Administração pública, dentro do prazo de validade do certame, ampliar o quantitativo de vagas ofertado, conforme os termos deste Edital.

17.5. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

17.6. Para concorrer a uma das vagas existentes ou que futuramente poderão surgir, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- b) no ato da inscrição encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência,
- c) Fica, no entanto, reservado à Prefeitura de Pimenta Bueno o direito de exigir novos exames médicos por ocasião da posse dos candidatos aprovados no Concurso Público.

17.7. Os candidatos portadores de Necessidades Especiais que necessitem de atendimento especial para realização das provas, deverão especificar o atendimento necessário no campo (Tipo de deficiência) no ato da inscrição.

18. Homologação do Resultado Final: O resultado final está previsto para ser divulgado 29 de Abril de 2022. Será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom e no endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br/concursos

19. Homologação: Será divulgado conforme cronograma anexo I deste Edital.

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

20.1 Em havendo necessidade de preenchimento de vaga, o candidato classificado será convocado para a investidura no cargo através de Decreto Municipal publicado no site da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno - RO e divulgação pelo Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom devendo o mesmo se apresentar no prazo de até 30 (tinta) dias improrrogáveis. O candidato convocado que não desejar a investidura poderá requerer adiamento da mesma, sendo reclassificado como o último colocado de sua categoria, ficando anotada na listagem a data do adiamento e sua nova ordem de classificação. O candidato que, convocado para a investidura, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto no Ato da Convocação, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá àquele que não apresentar a documentação exigida para a investidura, no mesmo prazo.

20.2 O candidato convocado deverá enviar a documentação para assinatura do Termo de Posse, exclusivamente por Peticionamento Eletrônico, no seguinte endereço: <http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/index.php?link=aplicacoes/protocolo/Petition> conforme prazo estabelecido no Decreto Municipal de convocação.

20.3. Assinatura do Termo de Posse se dará após análise da documentação apresentada e conforme agendamento prévio que será estabelecido e informado ao candidato pelos meios de comunicação da Superintendência de Recursos Humanos.

20.4. O candidato convocado poderá solicitar informações e suporte necessário à Superintendência de Recursos Humanos para efetuar o envio da documentação dentro do prazo estabelecido no Decreto Municipal de convocação.

- 20.5.** O candidato deverá observar antes de efetuar a conclusão do envio da documentação através do peticionamento eletrônico, se as certidões exigidas está dentro do prazo de validade, se não há documentos ilegíveis, documentos sem assinatura, documentos que não correspondem ao item solicitado.
- 20.6.** Após feito a conclusão do envio da documentação dentro do peticionamento eletrônico, encerra-se automaticamente o prazo para apresentação da documentação e o candidato não terá direito a revisão da documentação enviada.
- 20.7.** É de responsabilidade do candidato, enviar corretamente toda documentação exigida no Decreto Municipal de convocação.
- 20.8.** O candidato que concluir o envio da documentação pelo peticionamento eletrônico é o responsável legal pelas informações prestadas.
- 21.** Da investidura: a nomeação obedecerá à ordem rigorosa de classificação. A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, durante o período de validade do concurso, se reservam o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para a escolha das vagas e as nomeações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes.
- 21.1.** Dos Requisitos para Investidura: ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e Nº 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal; Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos; Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino; encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público; Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu; Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre; Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e /ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal; Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do concurso.
- 21.2.** Os cargos de médicos poderão ser providos por estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, com diploma validado no Brasil e registro no Conselho Regional de Medicina, além de residência no território nacional a mais de dois anos, sendo dispensável o alistamento eleitoral e militar.
- 21.3.** Documentos para contratação: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos: Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 Anos; Cartão de Vacina dos Filhos Menores de 05 Anos; Frequências Escolar dos filhos maiores de 05 e menores de 14 anos; Certidão Negativa de Débito Municipal; Atestado de Saúde Admissional e Exames Médicos; Certidão de quitação eleitoral; Comprovante de Residência; Certidão de Nascimento ou Casamento; Pis/Pasep (ou declaração que não possui); Cartão do Banco do Brasil (conta corrente); Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe; Certidão de antecedentes criminais (Ações civis e Criminais) 1º grau (comarca onde reside resolução 156-CNJ; Certidão de antecedentes criminais (Ações civis e Criminais) 1º grau (comarca município de Pimenta Bueno) www.tj.ro.gov.br/resolucao/156-CNJ; Certidão de antecedentes criminais (Ações civis e Criminais 2º grau); resolução 156-CNJ (www.tj.ro.gov.br); Certidão negativa de atos de improbidade administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ endereço eletrônico www.cnj.jus.br Declaração de Imposto de Renda ou de Isento (última); Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br); Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO) <https://tce.ro.gov.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx> CPF; Título de Eleitor; Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou órgão da Categoria); Carteira de Identidade RG; Carteira de Trabalho CTPS (identificação e contrato); Certificado de Escolaridade ou Diploma; Carteira Nacional de Habilitação — CNH (se Motorista); Certificado Militar (se homem); Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com CNPJ do órgão); Declaração de Bens; Declaração de não impedimento para assumir cargo público; 1 foto 3X4;
- 21.3.1** A Prefeitura do município de Pimenta Bueno, através da Superintendência de Recursos Humanos, reserva-se o direito de solicitar outros documentos que entender e julgar necessários.
- 21.4.** Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.
- 21.4.1.** Para efeito de aprovação no exame médico admissional previsto no item anterior o candidato poderá, a critério da Administração Municipal, ser submetido a médico do trabalho, indicado pelo Município, o qual expedirá o Certificado de Capacidade Física e Mental, sendo que para tanto será necessário que o candidato seja examinado pelos médicos indicados, analisados os exames complementares e os Laudos que contêm as avaliações dos médicos especialistas.
- 21.4.1.1.** Os exames de imagem e laboratoriais, bem como os laudos e avaliações médicas necessários ao exame admissional são os seguintes: Hemograma Completo; Glicemia de Jejum; EAS; PPF; Colesterol; Triglicérides; Ureia; Creatinina; VDRL; Tipagem Sanguínea, Para funções administrativas; Raio-X coluna dorso lombar (F+P), Para funções braçais;
- 22.** O Edital deste concurso será publicado, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom no site oficial do Município de Pimenta Bueno endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br/concursos.
- 23.** Todas as dúvidas e os casos omissos decorrentes do presente edital serão dirimidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 24.** Fazem parte do presente edital os seguintes anexos: Anexo I Cronograma – Anexo II Quadro de Vagas; Anexo III – Atribuições dos cargos; Anexo IV Conteúdo das provas; Anexo V Formulário para recurso;
- 25.** Maiores informações e dúvidas que surgirem serão dirimidas através do site www.pimentabueno.ro.gov.br

Pimenta Bueno, Rondônia, 08 de Março de 2022.

FABIO PACHECO

Presidente da Comissão

Portaria Municipal nº 122/2022

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO

Secretária Municipal de Fazenda e Administração Geral

Portaria Municipal nº 573/2021

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO- RO**CONCURSO PÚBLICO****EDITAL Nº. 01/2022****ANEXO I****CRONOGRAMA PREVISTO**

Evento	Data
Publicação do Edital	09/03/2022
Inscrições	09/03/2022 à 31/03/2022
Homologação das inscrições	04/04/2022
Recurso da Homologação das inscrições	Das 00:00 horas até as 23:59 horas do dia 04/04/2022
Divulgação do Local de prova	07/04/2022
Data da Prova	17/04/2022
Gabarito	17/04/2022 após as 14 horas
Resultado Parcial	22/04/2022
Recurso do resultado parcial	Das 00:00 horas até as 23:59 horas do dia 22/04/2022
Resultado Final	26/04/2022
Recurso do Resultado Final	Das 00:00 horas até as 23:59 horas do dia 26/04/2022
Homologação do Resultado Final	29/04/2022

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO- RO**CONCURSO PÚBLICO****EDITAL Nº 01/2022****ANEXO II****QUADRO DE VAGAS**

NÍVEL SUPERIOR				
Cargo	Vagas	CH	Requisitos/escolaridade	Vencimento
Contador	01	40	NÍVEL SUPERIOR Bacharel em Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe	R\$ 1.860,00 + Produtividade
Lotação/local de trabalho: Prefeitura do Município de Pimenta Bueno - RO				

NÍVEL SUPERIOR				
Cargo	Vagas	CH	Requisitos/escolaridade	Vencimento
Médico do Trabalho	CR	20	Bacharel em Medicina e Especialização em Medicina do Trabalho com registro no órgão de classe	R\$ 3.500,00 + Gratificação de R\$ 3.000,00
Médico do Trabalho	CR	24	Bacharel em Medicina e Especialização em Medicina do Trabalho com registro no órgão de classe	R\$ 4.500,00 + Gratificação de R\$ 4.000,00
Lotação/local de trabalho: Prefeitura do Município de Pimenta Bueno - RO				

**Além do vencimento e demais benefícios estipulados nas tabelas acima, todos os servidores da Prefeitura fazem jus ao Auxílio Alimentação no valor de R\$ 650,00.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO- RO**CONCURSO PÚBLICO****EDITAL Nº 01/2022****ANEXO III****ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

CONTADOR: Os titulares do cargo têm como atribuições: registrar atos e fatos contábeis; registrar as receitas do município; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; elaborar demonstrações contábeis; prestar informações gerenciais; realizar auditoria interna e atender solicitações de órgãos fiscalizadores, tudo conforme e nos limites legais; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade, escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros, bem como revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em órgãos públicos ou quaisquer outras que pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do município; integrar grupos operacionais de trabalho; organizar os serviços contábeis da prefeitura; manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas da prefeitura; efetuar o controle e a execução orçamentária e financeira das diversas unidades da prefeitura, examinando empenhos de despesas em fase da existência de saldo nas dotações; coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da prefeitura; informar processos dentro de sua área de competência; supervisionar, orientar o trabalho dos técnicos em contabilidade e demais servidores que executam tarefas típicas da classe; participar de cursos e treinamentos quando convocados pela administração; participar na elaboração do orçamento anual da prefeitura, bem como na elaboração do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; orientar quando necessário, na sua área de competência os processos de licitações, contratos e outros de acordo com as normas vigentes; orientar e supervisionar as conciliações bancárias e o controle de fluxo de caixa; orientar e supervisionar o trabalho da tesouraria geral; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO DO TRABALHO 20 e 24 HORAS: Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas e elaborar documentos pertinentes; Executar outras tarefas correlatas.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO- RO**CONCURSO PÚBLICO****EDITAL Nº. 01/2022**

ANEXO IV CONTEÚDO DA PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA PARA CARGOS CONTADOR E MÉDICO DO TRABALHO: Textos: Interpretação de textos. Ortografia: Uso das letras. Uso dos acentos gráficos. Pontuação: Uso dos sinais de pontuação. Fonética e fonologia: Letras e fonemas. Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Separação de sílabas. Classificação dos vocábulos pelo número de sílabas. Classificação dos vocábulos pela posição da sílaba tônica. Morfossintaxe: Classes de palavras. Flexão do nome e do verbo. Emprego de pronomes, preposições e conjunções. Relações entre as palavras. Concordância verbal e nominal. Frase (definição, ordem direta e inversa). Oração e período. Termos da oração (sujeito e predicado, predicado verbal, nominal e verbo-nominal, verbos transitivos, intransitivos, de ligação e seus complementos, adjunto adnominal e adverbial). Classificação de orações (coordenadas e subordinadas). Vozes do verbo (ativa, passiva e reflexiva). Colocação dos pronomes oblíquos. Uso da crase. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Identificação e interpretação de figuras de linguagem.

INFORMÁTICA BÁSICA PARA CARGO CONTADOR: Conceitos de Internet e Intranet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de protocolos Word Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios; Conceitos de proteção e segurança; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos; Processador de textos. MS Office Word/BROffice. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office Excel/BROffice. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Geração de material escrito, visual e sonoro.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADM. PÚBLICA PARA CARGOS DE CONTADOR E MÉDICO DO TRABALHO: Legislação federal aplicável aos agentes públicos. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências. Lei Municipal Nº 2.747/2021 de 28 de Maio de 2.021 Institui O Código de Ética e Disciplina dos Servidores Públicos da Administração Municipal de Pimenta Bueno, Dispõe Sobre o Processo Administrativo Disciplinar Para Apuração e Punição de Infrações.

ESPECÍFICAS PARA CONTADOR:

Direito Constitucional: Princípios fundamentais, Direitos e garantias fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, Tributação e Orçamento, Ordem Econômica e Financeira, Ordem Social.

Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo, Poderes e Deveres da Administração Pública. Atos Administrativos. Bens Públicos. Serviços Públicos. Nova Lei de Licitações. Contratos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Intervenção do Estado na Propriedade. Agentes Públicos. Improbidade Administrativa.

Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade. Regimes Contábeis. Escrituração. Patrimônio. Técnicas Contábeis. Contas Contábeis. Lançamentos Contábeis. Plano de Contas. Atos e Fatos contábeis. Análise das Demonstrações Contábeis. Balancetes. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas. Operações comerciais; operações com mercadorias; apuração do resultado; Provisões e Reservas; Depreciação; Folha de Pagamento (Apropriações e Lançamentos).

Contabilidade Pública: conceito, objeto, objetivo, campo de atuação, usuários e sistemas. Patrimônio Público. Regimes contábeis. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas Explicativas. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 4.320/1964.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público. Princípios Orçamentários. Planejamento Orçamentário. Técnicas Orçamentárias. Créditos adicionais. Leis Orçamentárias: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei de Orçamento Anual (LOA). Receita Pública. Dívida Ativa. Despesa Pública. Restos a Pagar. Dívida Pública. Despesa com Pessoal. Operações de Crédito. Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF

ESPECÍFICA MÉDICO DO TRABALHO 20 HORAS: Conhecimentos básicos clínicos: interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença úlcero-péptica. Parasitoses intestinais. Diarreia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sintomático. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas). Conhecimento sobre saúde pública: constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. Conhecimentos específicos: Processo saúde-doença e trabalho; Trabalho e Saúde Mental; Toxicologia Ocupacional; Vigilância em ambientes de trabalho; Doenças Relacionadas ao trabalho prevalentes em nosso meio (Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, Dermatoses ocupacionais, Pneumopatias ocupacionais, Perda de Audição Induzida pelo Ruído, Pneumopatias ocupacionais, Efeitos da exposição a radiações, Exposição ocupacional a material biológico-perfuro-cortantes e aéreos, Intoxicação por Agrotóxicos, Doenças mentais relacionadas ao trabalho); Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho; CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho; Plano de Benefícios da Previdência Social; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Organização da Atenção à Saúde do Trabalhador no Sistema Único de Saúde; Ética Médica; Legislação Previdenciária; Gestão de Serviços de Medicina do Trabalho. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.