



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



# CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 001/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE /RO, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal nº 2.369 de 05 de abril de 2022, que autoriza a realização do concurso público e a LC 090/SALÁRIO DOS PROFESSORES; LEI 2350/PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS; 2182/REPOSIÇÃO SALARIAL, Lei Complementar do Regime dos Servidores - Lei nº 071, de 28 de Dezembro de 2012, torna público através da empresa RHS CONSULT LTDA., por viés do processo licitatório de nº005/2020, a abertura de Concurso para provimento de vagas de reserva do quadro de servidores do Município de COLORADO 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, conferidas pela Lei Municipal nº 2.369 de 05 de abril de 2022, que autoriza a realização do concurso público e a LC 090/SALÁRIO DOS PROFESSORES; LEI 2350/PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS; 2182/REPOSIÇÃO SALARIAL**, que dispõem sobre o plano de carreira e remuneração dos servidores públicos da administração geral da **Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste**; por este Edital, e será executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA**, conforme contrato nº **020/2019**.
- 2.É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos contidos no presente edital, 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 Colorado do Oeste/ RO e a Banca RHS Consult**, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).
- 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).
- 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.

## 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.Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão nomeados para investidura nos cargos públicos sob o Regime Estatutário da **Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, RO**, e das outras providências.
- 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



4.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.

5.O local e horário de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Administração Municipal à luz dos interesses e necessidade da mesma.

#### 6.RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS:

CARGOS	CHS*	PRÉ - REQUISITOS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO INICIAL	QTD VAGAS
Advogado	40hs	Ensino Superior em direito com aprovação e registro na OAB.	Estatutário	R\$ 3.968,98	CR
Analista de Tecnologia da Informação	40hs	Ensino Superior completo	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Analista Educacional Pedagogo	40hs	Ensino Superior completo	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Arquiteto e Urbanista	40hs	Ensino Superior em Arquitetura e com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Assistente Social	40hs	Ensino Superior com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Auditor do Tesouro Municipal	40hs	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Bibliotecário	40hs	Ensino Superior em Biblioteconomia	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Biomédico	40hs	Ensino Superior em Biomedicina com Registro no Conselho de Classe	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Cirurgião Dentista	40hs	Ensino Superior e com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Contador	40hs	Ensino Superior em Ciências Contábeis e com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Controlador Interno	40hs	Ensino Superior em Administração ou Ciências Contábeis com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Enfermeiro	40hs	Ensino Superior em Enfermagem e com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Engenheiro Agrônomo	40hs	Ensino Superior e com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Engenheiro Civil	40hs	Ensino Superior em Engenharia Civil, com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Engenheiro Florestal	40hs	Ensino Superior em Engenharia Florestal com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Farmacêutico	40hs	Ensino Superior em Farmácia com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Farmacêutico Bioquímico	40hs	Ensino Superior em Farmácia com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Fisioterapeuta	30hs	Ensino Superior em Fisioterapia com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



<b>CARGOS</b>	<b>CHS*</b>	<b>PRÉ – REQUISITOS</b>	<b>REGIME DE CONTRATAÇÃO</b>	<b>SALÁRIO INICIAL</b>	<b>QTD VAGAS</b>
Fisioterapeuta Neuro Funcional	30hs	Ensino Superior em Fisioterapia com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Fonoaudiólogo	40hs	Ensino Superior com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Gestor Ambiental	40hs	Ensino Superior em Gestão Ambiental com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Médico Veterinário	40hs	Ensino Superior em Veterinária com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Nutricionista	40hs	Ensino Superior em Nutrição com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Nutricionista Clínica	40hs	Ensino Superior em Nutrição com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Prof. de Educação Infantil	40hs	Ensino Superior	Estatutário	R\$ 3.137,30	CR
Prof. de Ensino Fundamental Anos Iniciais	40hs	Ensino Superior	Estatutário	R\$ 3.137,30	CR
Prof. de Ensino Fundamental Anos Finais – Artes	40hs	Ensino Superior	Estatutário	R\$ 3.137,30	CR
Prof. de Ensino Fundamental Anos Finais – Ciências	40hs	Ensino Superior	Estatutário	R\$ 3.137,30	CR
Prof. de Ensino Fundamental Anos Finais – Educação Física	40hs	Ensino Superior	Estatutário	R\$ 3.137,30	CR
Prof. de Ensino Fundamental Anos Finais – Geografia	40hs	Ensino Superior	Estatutário	R\$ 3.137,30	CR
Prof. de Ensino Fundamental Anos Finais – História	40hs	Ensino Superior	Estatutário	R\$ 3.137,30	CR
Prof. de Ensino Fundamental Anos Finais – Letras	40hs	Ensino Superior	Estatutário	R\$ 3.137,30	CR
Prof. de Ensino Fundamental Anos Finais – Letras/Inglês	40hs	Ensino Superior	Estatutário	R\$ 3.137,30	CR
Prof. de Ensino Fundamental Anos Finais – Matemática	40hs	Ensino Superior	Estatutário	R\$ 3.137,30	CR
Profissional de Educação Física	40hs	Ensino Superior	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Psicólogo	40hs	Ensino Superior em Psicologia com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Psicólogo Clínico	40hs	Ensino Superior em Psicologia com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



<b>CARGOS</b>	<b>CHS*</b>	<b>PRÉ – REQUISITOS</b>	<b>REGIME DE CONTRATAÇÃO</b>	<b>SALÁRIO INICIAL</b>	<b>QTD VAGAS</b>
Terapeuta Ocupacional	40hs	Ensino Superior em Psicologia com especialização em Psicologia Clínica com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Zootecnista	40hs	Ensino Superior em Zootecnia com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 3.190,59	CR
Técnico em Desenho de Construção Civil	40hs	Ensino Técnico em Desenho	Estatutário	R\$ 1.421,01	CR
Fiscal Ambiental e Urbano	40hs	Curso Técnico em Meio Ambiente.	Estatutário	R\$ 1.421,01	CR
Fiscal da Construção Civil	40hs	Curso Técnico em Edificações com registro no Conselho da Classe.	Estatutário	R\$ 1.421,01	CR
Técnico Educacional Interprete de Libras	40hs	Ensino Técnico em Libras	Estatutário	R\$ 1.421,01	CR
Técnico em Agropecuária	40hs	Ensino Técnico em Agropecuária	Estatutário	R\$ 1.421,01	CR
Técnico de Laboratório	40hs	Ensino Técnico em Laboratórios	Estatutário	R\$ 1.421,01	CR
Técnico em Enfermagem	40hs	Ensino Técnico em Enfermagem	Estatutário	R\$ 1.421,01	CR
Técnico em Informática	40hs	Ensino Técnico em Informática	Estatutário	R\$ 1.421,01	CR
Técnico em Radiologia e Imagiologia	40hs	Ensino Técnico em Radiologia	Estatutário	R\$ 1.421,01	CR
Técnico em Saúde Bucal	40hs	Ensino Técnico em Saúde Bucal	Estatutário	R\$ 1.421,01	CR
Técnico em Segurança do Trabalho	40hs	Ensino Técnico em Segurança do Trabalho	Estatutário	R\$ 1.421,01	CR
Assistente em Administração	40hs	Ensino Médio	Estatutário	R\$ 1.145,30	CR
Cuidador	40hs	Ensino Médio	Estatutário	R\$ 1.145,30	CR
Eletricista de Manutenção Predial	40hs	Ensino Médio	Estatutário	R\$ 1.145,30	CR
Eletricista de Veículos e Máquinas	40hs	Ensino Médio	Estatutário	R\$ 1.145,30	CR
Fiscal Tributário	40hs	Ensino Médio	Estatutário	R\$ 1.145,30	CR
Fiscal de Vigilância Sanitária	40hs	Ensino Médio	Estatutário	R\$ 1.145,30	CR
Borracheiro	40hs	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	R\$ 1.018,05	CR
Coveiro	40hs	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	R\$ 1.018,05	CR
Jardineiro	40hs	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	R\$ 1.018,05	CR



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



CARGOS	CHS*	PRÉ – REQUISITOS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO INICIAL	QTD VAGAS
Lubrificador	40hs	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	R\$ 1.018,05	CR
Pedreiro	40hs	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	R\$ 1.018,05	CR
Soldador	40hs	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	R\$ 1.018,05	CR

\*CHS: Carga Horária Semanal

\*CR: Cadastro Reserva;

### III - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela Internet.
2. Às **16h00** 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 11/04/2022 até 18/04/2022.**
4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulada neste Edital.
5. O valor correspondente à taxa de inscrição será de: **R\$60,00 (sessenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental Completo; R\$80,00 (oitenta reais) para os cargos de Ensino Médio/Técnico; R\$100,00 para os cargos de Ensino Superior.**
6. **Para se inscrever pela internet, o candidato deverá:**
  - 6.1 Acessar o site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) durante o período de inscrição, através da página correlata ao Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO.**
  - 6.2 Ler e estar de acordo com o Edital;
  - 6.3 Preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - 6.4 Imprimir o comprovante de inscrição;
  - 6.5 Imprimir o boleto bancário;
  - 6.6 Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária até a data limite expressa no Anexo I do presente Edital.
  - 6.7 A **RHS CONSULT**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a data final de pagamento.
  - 6.8 **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
  - 6.9 Às **16h00** 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 é de total responsabilidade do candidato.
8. A **Prefeitura Municipal de Colorado 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



12. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estipulado neste Edital.
13. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
- 17. AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS DO DIA 11/04/2022 AS 00H00 ATÉ O DIA 18/04/2022 AS 16H00, HORÁRIOS DE BRASÍLIA.**

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

1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas no Município de Colorado do Oeste - RO e acontecerão em períodos a serem divulgados posteriormente, no ato de convocação para prova objetiva, nas datas definidas no cronograma constante do Anexo I deste Edital, **EXCETO SE O NÚMERO DE CANDIDATOS FOR SUPERIOR À CAPACIDADE LOCAL, PODERÃO SER USADOS MUNICÍPIOS MAIS PRÓXIMOS PARA APLICAÇÃO DA PROVA, FICANDO O CANDIDATO CIENTE QUE OS LOCAIS DE PROVA SÃO EFETUADOS ATRAVÉS DO SISTEMA DE ALOCAÇÃO, GARANTINDO ASSIM O DIREITO IGUALITÁRIO A TODOS OS CANDIDATOS, E ACONTECERÃO NAS DATAS DEFINIDAS NO CRONOGRAMA CONSTANTE DO ANEXO I DESTA EDITAL, FICANDO A DATA SUBORDINADA À DISPONIBILIDADE DE LOCAIS ADEQUADOS À REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**
2. **Se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas forem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário.**
3. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.
4. 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.
5. **Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, não haverá devolução do valor da inscrição.**
6. 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 Colorado do Oeste - RO**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o término das inscrições, no horário de expediente das 07h às 13h, horário local.
  - 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.
7. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.
8. 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.
9. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.
10. A Prefeitura Municipal de Colorado 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.
11. Ao inscrever-se, o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados junto aos Editais que **divulgam os resultados.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



## 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 login na área do candidato, até **18h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)** do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital, ficando todos os candidatos cientes e de acordo com os horários mencionados para início e término das inscrições, sendo desde já indeferido pedidos de emissão de boletos posterior aos horários previstos. Horário de Brasília.

**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**.

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.

## VI - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

1.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, nos termos que seguem.

2.Poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que:

**a. 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; e.**

**b. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.**

3.O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

a. 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/saqi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/saqi/consulta_cidadao/index.php)

b. Declaração de que atende a condição estabelecida no inciso b do item 2, declaração esta, feita pelo próprio candidato em Word (**Anexo VII ou VIII**) e devidamente assinada e enviada nas formas legais deste edital;

4.Para o atendimento da solicitação, os dados constantes do requerimento devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS) data de nascimento, nome completo e nome da mãe



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



completo (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações causam indeferimento da solicitação).

5. Os candidatos interessados em obter isenção do pagamento do valor da inscrição **NA CONDIÇÃO DE HIPOSSUFICIENTE E CADUNICO**, 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.

6. No período de **11/04/2022 a 12/04/2022**, impreterivelmente, o candidato deverá acessar o site e enviar via e-mail a documentação solicitada para comprovação de sua opção para obtenção da isenção de taxa.

7. O candidato que **FOR SOLICITAR A ISENÇÃO USANDO O CADUNICO**, deverá efetuar solicitação formal em word (**Anexo VII ou VIII**), preenchendo, obrigatoriamente, o seu nome completo, endereço residencial, número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, uma cópia do cartão frente e verso, uma cópia do RG **devidamente autenticada**, assinar a declaração e enviar via e-mail conforme especificado os prazos legais deste edital.

8. O candidato que for solicitar a **ISENÇÃO USANDO DO CADASTRO DE MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA**, deverá efetuar declaração formal em Word (anexo VII ou VIII), que atende a condição estabelecida no inciso b do item 2, assinar a declaração, juntar cópias **devidamente autenticadas** da sua carteira de trabalho e carteira de trabalho dos respectivos moradores de sua residência (**sendo cópias da primeira página com a identificação do portador e da penúltima e última página, comprovando assim a baixa renda**), comprovando assim ser membro de família de baixa renda. A declaração falsa está sujeita a exclusão do processo do concurso público.

9. Ressalva, que a empresa **RHS CONSULT LTDA**, poderá realizar diligência nas residências para comprovação da declaração enviada, até a data limite de inscrição, cabível de exclusão da participação do certame, por declaração falsa.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. **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.**

14. Após preenchimento correto do formulário de solicitação de isenção de taxa, e formulação da declaração o candidato deverá enviar o formulário devidamente preenchido e assinado, assim como cópia dos seus documentos digitalizados, via e-mail para o e-mail [isenta@rhsconsult.com.br](mailto:isenta@rhsconsult.com.br), com o assunto de **FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, PREFEITURA DE COLORADO DO OESTE/RO**, no período de **11/04/2022 até 12/04/2022**.

15. O horário final de recebimento será às **16h00, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, do dia **12/04/2022** Será contado como horário final o horário de recebimento do e-mail na caixa de entrada do e-mail [isenta@rhsconsult.com.br](mailto:isenta@rhsconsult.com.br) . Solicitações enviadas para qualquer e-mail divergente do especificado neste item, serão automaticamente **INDEFERIDOS** por estarem em discordância com o especificado no Edital de Abertura.

16. O requerimento de solicitação de isenção de taxa possui modelo disponibilizado pela banca nos **Anexos VII e VIII** deste edital.

## VII – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. Em **21/04/2022** 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://www.coloradodoeste.ro.com.br>.

2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme o Capítulo XIX 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 BOLETO BANCÁRIO com a comprovação de pagamento válidos, não será permitido que ingresse em sala para realizar a prova.
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 Lei Municipal nº 1900/2011 em seu art. 26, parágrafo único.
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.
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 **11/04/2022 até 18/04/2022**, 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.
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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



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.coloradodoeste.ro.gov.br](http://www.coloradodoeste.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, quando convocados para posse, serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.

17. 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 E LACTANTES**

### **1.DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

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:**

- 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 Colorado 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**

- 1.1 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



- 1.2 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.
- 1.3 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 1.4 A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.
- 1.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 1.6 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.

### 3. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 3.1. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 3.2. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.
- 3.3. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

### 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 número do documento de inscrição, 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) .
- 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 no Cronograma – Anexo I
- 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, SENDO:**

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



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**.

1.3. **PROVA PRÁTICA** - As prova práticas serão aplicadas aos candidatos que lograrem aprovação na prova objetiva até a classificação de **20º (vigésima)**. Serão levadas em conta as habilidades práticas dos candidatos no desenvolvimento do trabalho que o cargo exige e será aplicada, aos seguintes cargos:

1.3.1. Os cargos que terão provas práticas serão os cargos de **Pedreiro, Soldador, Eletricista de manutenção predial e Eletricista de Veículos e Máquinas**, que serão submetidos à prova de identificação de peças, ferramentas e realizarão trabalho prático.

## 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 Informática, 10 (dez) específicas dentro da área de formação de cada categoria e 10 (dez) de Legislação Municipal.

1.2. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROFESSORES)** constarão de 40 (**quarenta**) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Informática, 10 (dez) Legislação Educacional e 10 (dez) de Legislação Municipal.

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

1.4. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO** constarão de 40 (**quarenta**) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Informática, 10 (dez) de Legislação Municipal e 10 (dez) de assuntos atuais (Conhecimentos Gerais).

1.5. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL** constarão de 30 (**trinta**) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Informática e 10 (dez) de Legislação Municipal.

## 2. Grade de Provas:

CARGOS / NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Advogado, Analista de Tecnologia da Informação, Analista Educacional Pedagogo, Arquiteto e Urbanista, Assistente Social, Auditor do Tesouro Municipal, Bibliotecário, Biomédico, Cirurgião Dentista, Contador, Controlador Interno, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta Neuro Funcional, Fonoaudiólogo Gestor Ambiental, Médico Veterinário, Nutricionista, Nutricionista Clínica, Psicólogo, Psicólogo Clínico, Terapeuta Ocupacional, Zootecnista.	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
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100.00</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



CARGOS / NIVEL SUPERIOR – EDUCAÇÃO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Prof. De Educação Infantil	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Prof. De Ens. Fund. Anos Iniciais	Informática	10	2,00	20,00
Prof. De Ens. Fund. Anos Finais – Artes	Legislação Municipal	10	2,00	20,00
Prof. De Ens. Fund. Anos Finais – Ciências	Legislação Educacional	10	4,00	40,00
Prof. De Ens. Fund. Anos Finais – Educação Física				
Prof. De Ens. Fund. Anos Finais – Geografia				
Prof. De Ens. Fund. Anos Finais – História				
Prof. De Ens. Fund. Anos Finais – Letras				
Prof. De Ens. Fund. Anos Finais – Letras/Inglês				
Prof. De Ens. Fund. Anos Finais – Matemática				
Prof. De Educação Física.				
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>

CARGOS / NIVEL TÉCNICO/MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Técnico em Desenho de Construção Civil, Fiscal Ambiental e Urbano, Fiscal da Construção Civil, Técnico Educacional Interprete de Libras, Técnico em Agropecuária, Técnico de Laboratório, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia e Imagenologia, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Segurança do Trabalho, Agente de Combate as Endemias, Fiscal Tributário, Fiscal de Vigilância Sanitária.	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
	Informática	10	2,50	25,00
	Legislação Municipal	10	1,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>

CARGOS / NIVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Cuidador	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
Eletricista de Manutenção Predial	Informática	10	2,50	25,00
Eletricista de Veículos e Máquinas	Legislação Municipal	10	3,00	30,00
Assistente em Administração	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



CARGOS / NÍVEL FUNDAMENTAL	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Borracheiro Coveiro Jardineiro Lubrificador Pedreiro Soldador	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
	Informática	10	2,00	20,00
	Legislação Municipal	10	4,00	40,00
<b>Total</b>		<b>40</b>		<b>100.00</b>

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 de identificação com foto original.
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 Câmara do Município de Colorado 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 estejam danificados.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



11. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da **PROVA OBJETIVA E TÍTULOS ACARRETERÁ** na 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, uma garrafa transparente de água, máscara de proteção individual e álcool gel individual em recipiente transparente. **O CANDIDATO QUE FOR SURPREENDIDO COM GARRAFA QUE NÃO SEJA TRANSPARENTE, SERÁ EFETUADA A VERIFICAÇÃO DO PRODUTO E LIBERADO OU SOLICITADO A GUARDA DO MESMO.**

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 digital, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, 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.

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. Qualquer ato de suspeita de fraude para com terceiros, deverá ser imediatamente comunicada a Coordenação local, sendo que se não feita, posteriormente não terá validade, a não ser que possua provas irrefutáveis para apresentação.

18. **Será solicitado ao candidato que utilize máscara de proteção individual de forma correta sobre o nariz e boca e álcool gel individual nas dependências da sala de aplicação (frasco de álcool gel conforme descrito no item 13 deste capítulo).**

19. 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.

20. **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.**

21. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem 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.

22. 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.

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

- ❖ **Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;**
- ❖ **Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;**
- ❖ **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-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



- ❖ Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- ❖ Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- ❖ Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- ❖ 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;
- ❖ 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.

24. 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.

25. **Candidatos sem Máscara de proteção individual, não poderão adentrar nas dependências da escola e nas salas de aplicação de prova, sob pena de exclusão do Concurso Público.**

26. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a **RHS CONSULT** 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 **29/05/2022**, em local a ser divulgado por Edital.
2. A Prefeitura Municipal de Colorado 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** não remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, 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 e/o cartão de ensalamento.
4. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.
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 somente poderá levar consigo seu caderno de provas após 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 horário de abertura dos portões ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**Preferencialmente**), máscara individual e álcool gel individual conforme solicitado no item 13 do capítulo XIII.
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.
15. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de pelo menos uma assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.





PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



16. 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.

17. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

18. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.

**19. OS CADERNOS DE PROVAS NÃO SERÃO DISPONIBILIZADOS AOS CANDIDATOS PARA DOWNLOAD NO SITE DA RHS CONSULT, SENDO QUE OS CANDIDATOS, APÓS 1 HORA DE PROVA, PODERÃO LEVAR CONSIGO OS CADERNOS NO DIA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.**

20. 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.

**21. PARA OS CARGOS DE NÍVEIS SUPERIOR, OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES NO MESMO DIA DA PROVA OBJETIVA, SEM OUTRA ALTERNATIVA OU DATA PARA ENTREGA DOS MESMOS.**

#### 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.

4. Modelo de apresentação de envelope de títulos:



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.

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) STRICTU SENSU - 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 devidamente autenticada, 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, sendo cópia devidamente autenticado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



MODALIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
b) STRICTU SENSU - 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 defesa de tese devidamente autenticada, 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, sendo cópia devidamente autenticado.
c) LATO SENSU - 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 devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, 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, sendo cópia devidamente autenticado.

#### 8. NÃO SERÃO PONTUADOS OS TÍTULOS:

- De exigência/requisito para o cargo;
- De cursos não concluídos;
- Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada por item, conforme grade;

9. 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.

10. 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.

11. Juntamente com os Títulos, deverá ser apresentada sua relação, em formulário próprio, conforme **modelo - Anexo VI** deste Edital, que deve ser preenchido em duas vias, uma deverá estar fixada (colada) no lado oposto do envelope lacrado e a outra deverá estar fora (solta) do envelope, pois servirá de protocolo de entrega de títulos.

12. A pontuação máxima não poderá ultrapassar **05 (CINCO)** pontos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.

13. Para os títulos não será efetuada a soma de pontos superior a **05 (CINCO)** pontos, poderá ser somado um título de Mestre e uma Pós-Graduação e/ou Especialização. Se for apresentado 03 pós graduações, devidamente corretas, será considerado a soma máxima de até **05 PONTOS**. O candidato que apresentar título de doutor terá apenas um título pontuado, independente de apresentar mais títulos ou não.

14. 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. Caso o candidato entregue número de Títulos superior, serão desconsiderados.

15. Quanto a **autenticação**, os candidatos deverão proceder conforme abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



**a. Apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus títulos.**

16. 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.

17. 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.

18. **Juntamente com os Títulos e a relação de títulos, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, que comprove o nome do candidato (esse sem necessidade de autenticação). 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.**

19. 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.

20. **Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar o formulário de relação de títulos, assim como o formulário entregue sem estar preenchido.**

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.

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.

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 (GRADUAÇÃO). CANDIDATOS QUE ENTREGAREM CÓPIA DO CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



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 PROVA PRÁTICA

1.A prova pratica será realizada em local previamente determinado e divulgado em edital de convocação para prova prática, conforme Cronograma anexo a este.

2.A **PROVA PRÁTICA** para a função de **PEDREIRO, SOLDADOR, ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL E ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS**, busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades necessárias para o cargo.

3.Para a realização da prova prática de **PEDREIRO, SOLDADOR, ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL E ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS**, serão convocados os **20** candidatos aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de cada cargo exposto acima, **o restante ficará em cadastro reserva, sendo necessário à sua convocação será aplicada nova prova prática, em data a ser publicada em edital de convocação.**

4. Serão eliminados do **CONCURSO PÚBLICO** os candidatos que comparecerem com atraso, não comparecer ou comparecerem em local e horário diverso ao publicado neste Edital.

5. A data, horário e local da prova prática poderão ser transferidos por razões de ordem técnica ou meteorológica.

6. **OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER NO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) MINUTOS DO HORÁRIO FIXADO PARA O SEU INÍCIO, MUNIDOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO, CATEGORIA “D “QUE OS AUTORIZA A CONDUZIR O VEÍCULO E/OU EQUIPAMENTO, SEM O QUAL NÃO SERÃO ADMITIDOS A INGRESSAR NO LOCAL DE PROVA, (PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIJAM NA SUA GRADE DE PRÉ REQUISITOS).**

7. Os candidatos deverão estar trajados e calçados adequadamente para a execução da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado adequado ou peça de vestuário.

8. Os candidatos não poderão trocar informações durante a realização da prova, respeitando o direito igualitário.

9. As tarefas a serem executadas, o tempo estimado de duração de cada uma delas, estarão especificadas na Folha de Tarefas a ser preparada pelo avaliador da prova prática.

10. Os candidatos, na ordem de chegada ao local, serão conduzidos ao local onde será aplicada a prova, onde serão informados das Tarefas a serem realizadas, do tempo de duração estimado para cada uma e, somente após a autorização do avaliador, iniciarão a sua execução.

11. Os veículos para a realização da prova prática serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, no estado em que se encontrarem.

12. Outras informações sobre a prova prática serão publicadas em edital próprio na data da convocação, constante em Anexo I – Cronograma deste Edital.

13. A avaliação da Prova Prática será realizada por avaliador, designado pela **RHS CONSULT LTDA EPP.**

19. **Ficará a cargo do Avaliador aplicar ou não todos os itens descritos na prova prática, podendo ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos, locais, intempérie da natureza e problemas técnicos desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos.**

21. **DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE PEDREIRO, SOLDADOR, ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL E ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS.**

Para os cargos acima elencados será efetuada prova de identificação de peças, ferramentas e realização de trabalhos práticos, buscando aferir o conhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



Serão avaliados os seguintes itens:

<u>ITENS A SEREM AVALIADOS</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>	<u>DO JULGAMENTO</u>
Agilidade na execução da(s) tarefa(s) proposta(s)	10,00	<p>➤ Nota Máxima: 100,00 ➤ Nota Mínima: 50,00 ➤ Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado <b><u>INAPTO</u></b></p>
Conhecimento das ferramentas expostas	10,00	
Uso correto das Ferramentas	10,00	
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta(s)	60,00	
Conhecimento das peças expostas.	10,00	
<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>	

## **XVII - 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 FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO (exceto para os cargos de PEDREIRO, SOLDADOR, ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL E ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS)**.

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 aplicadas a cada cargo.

3.A nota final para os cargos de **PEDREIRO, SOLDADOR, ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL E ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS**, será igual à soma das notas obtidas nas **Provas Objetiva + o Conceito APTO na Prova Prática**.

4.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) e negro e afrodescendente.

5.Os resultados serão publicados nas datas constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital.

## **XVIII - 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.

a.obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos (**quando conter em sua grade de prova**);

b.obtiver maior nota em Língua Portuguesa;

c.obtiver maior nota em Informática;

d.obtiver maior nota em Legislação Municipal;

e.obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais (**quando conter em sua grade de prova**);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



f. Persistindo o empate com aplicação do item 3 deste capítulo, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maioria, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora 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 do sorteio a do primeiro dia útil após a **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**, salvo na condição de não existir sorteio pela loteria federal neste dia, será obtido como dia útil o primeiro sorteio após a data da **APLICAÇÃO 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:

- 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.

## **XIX – DOS RECURSOS**

Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Concurso Público **RHS CONSULT LTDA**, no prazo de **2 (dois)** dias subsequente a data de publicação do edital referido ao prazo recursal, sendo das **08h00min HORÁRIOS DE BRASÍLIA** do primeiro dia até as **17h00min HORÁRIOS DE BRASÍLIA**, horário de Brasília (DF), do segundo dia, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):

1. Será admitido recurso quanto:

1. Ao indeferimento da isenção de taxa para conhecimento da decisão;
2. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
3. Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
4. À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
5. Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

### **1.5.1 Recursos via Internet**

1 Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), na página referente ao Concurso Público, no prazo marcado por edital, respeitado o Cronograma de Execução, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página.

**Os recursos deverão conter:**

1. Deve (m) ser apresentada (s):

- a) no caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

**Devem seguir as instruções, sob pena de inabilitação:**

1. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota.
2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
3. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



4. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.
5. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.
6. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.
7. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à **RHS CONSULT LTDA** empresa designada para execução do Concurso Público.
8. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos; os recursos coletivos ou idênticos serão automaticamente eliminados.
9. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
10. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso Público estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.
11. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.
12. A partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados, os pareceres serão disponibilizados para consulta dos candidatos no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
13. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de paralisação dos Correios, ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto por aqueles a que, comprovadamente, der causa.

## **XX – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. São requisitos para ingresso no serviço público: nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal; gozo dos direitos políticos; quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 (dezoito) anos; aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica; habilitação prévia em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não exigir.
2. Documentos necessários apresentar para posse no cargo: o candidato aprovado e convocado, para tomar posse deverá apresentar as seguintes cópias dos documentos, bem como, os originais para conferência:
  - a. 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;
  - 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;
- Comprovante de residência – (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório);
- m. Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;
- n. 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);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



3. Para a posse do candidato é imprescindível que os documentos do candidato não apresentem divergência associadas ao nome.
4. Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.
5. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.
6. 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.
7. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
8. A publicação da nomeação dos candidatos será realizada por Edital 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.
9. 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.
10. 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 Colorado do Oeste, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.
11. 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.
12. A Prefeitura do Município de Colorado 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.
13. 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. 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 em até 5 (cinco) dias da data da posse, em conformidade com o Art. 30, § 1º, sendo que somente a partir da data do início do efetivo exercício no cargo, 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 Colorado 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 Colorado do Oeste -RO.**
18. Para a posse, o candidato deverá realizar exame médico admissional, de caráter eliminatório, o qual consistirá em avaliação médica, 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 por médico devidamente credenciado pelo Ministério do Trabalho ou por equipe multidisciplinar do SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.
19. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:
  - a. Documentação comprobatória das condições previstas no **Capítulo XX- DO PROVIMENTO DOS CARGOS** - deste Edital acompanhada de fotocópia;
  - b. Laudo Médico Oficial, nos termos do item 6 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;
  - c. 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



20. 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.
21. 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.
22. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
23. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados observada a ordem classificatória.
24. É facultado à Prefeitura da Prefeitura do Município de Colorado do Oeste-RO exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 1 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.
25. Conforme especificações da Prefeitura de Colorado do Oeste, será necessário a apresentação da seguinte relação de exames em ordem, para posse ao cargo:
- A) Hemograma completo; B) Glicemia de jejum; C) Ácido úrico; D) Uréia; E) Creatinina F) Colesterol total e frações; G). Triglicerídeos; H) Sorologia para doença de chagas; I) VDRL; j) Tipagem sanguínea; k) Urina: EAS; l) Hepatite B e C: (Profissionais da Saúde) M) Parasitológico de fezes; N) radiológico: RX Tórax PA/Perfil com laudo; Raio x da Coluna total (Cervical, Dorsal, Lombo Sacra) com laudo. Exceto para Gestantes O) Avaliação psiquiátrica: emitido por profissional Médico Psiquiatra com cadastro de psiquiatra no Conselho Regional de Medicina e na Sociedade Brasileira de Psiquiatria. (Com Laudo); P) Avaliação neurológica. (Com Laudo); Q) Avaliação oftalmológica. (Com Laudo); R) Avaliação ginecológica com laudo (candidatas do sexo feminino); S) Colpocitologia oncótica (candidatas do sexo feminino); T) Mamografia bilateral (candidatas acima de 40 anos de idade); U) Avaliação urológica com laudo (candidatos do sexo masculino – acima de 40 anos); V) Avaliação cardiológica com laudo e apresentação de Eletrocardiograma (ECG); W) Avaliação ortopédica com laudo e apresentação de Ultrassonografia de ombro e punho. Y) Exame FAN. X) PSA. (candidatos do sexo masculino).

## **XXI– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 1.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.
- 2.Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local de Brasília.
- 3.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.
- 4.A Prefeitura Municipal de Colorado 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.
- 5.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.
- 6.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 Colorado do Oeste, no seguinte endereço: Av. Paulo De Assis Ribeiro, 4132 - Centro, Colorado Do Oeste - RO, 76993-000.
- 7.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.
- 8.A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste-RO e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 9.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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



10. Os casos omissos serão resolvidos pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE-RO**, em conjunto com a **RHS CONSULT LTDA**.

11. Fazem parte do presente Edital:

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;

Anexo VII - Modelo de Requerimento Isenção de Taxa Cadunico;

Anexo VIII - Modelo de Requerimento Isenção de Taxa Família de Baixa Renda

**Município de Colorado do Oeste, 11 de abril de 2022.**

---

José Ribamar de Oliveira  
**Prefeito municipal de Colorado do Oeste.**  
**Registre-se e publique-se.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000



## ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS - NÍVEL SUPERIOR

### CARGO: Controlador Interno

**Atribuições do Cargo:** Organizar, coordenar, orientar, promover e executar ações que levem à adequação do sistema financeiro e Contábil Municipal, zelando pela normalidade e legalidade de cada ato praticado pela Unidade de Execução Orçamentária e pelo Setor de Contabilidade, auditando dados numéricos e custos operacionais, elaborar de estimativa de impacto orçamentário financeiro, na conformidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, em seus artigos 15 e 16, sempre que se fizer necessário.

### CARGO: Advogado

**Atribuições do Cargo:** Acompanhar os processos judiciais de interesse do Município junto ao Poder Judiciário, acompanhar a elaboração e redação da legislação municipal, presidir comissões processantes e de sindicância, compor comissões que necessitem de apoio jurídico, elaborar pareceres jurídicos.

### CARGO: Assistente Social

**Atribuições do Cargo:** Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc); Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas; Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados. Estatísticos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000



#### **CARGO: Enfermeiro**

**Atribuições do Cargo:** Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da saúde pública do município; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem e prestar atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

#### **CARGO: Terapeuta Ocupacional**

**Atribuições do Cargo:** Atuar na prevenção e no tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, através da sistematização e utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos, na atenção básica, média complexidade e alta complexidade; Executar métodos e técnicas terapêutico ocupacionais, objetivando promover o desempenho ocupacional satisfatório do paciente, restaurando, desenvolvendo e conservando sua funcionalidade em todas as áreas de ocupação; realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes, utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; participar de reuniões e visitas clínicas do seu setor de trabalho; participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas relacionadas a sua função, determinadas pela Instituição; elaborar e revisar protocolos e procedimentos operacionais padrão relacionados a sua área de atuação; realizar outras atribuições afins.

#### **CARGO: Fisioterapeuta Neurofuncional**

**Atribuições do Cargo:** Atuar de forma preventiva, curativa, adaptativa ou paliativa nas sequelas resultantes de danos ao Sistema Nervoso, abrangendo tanto o Sistema Nervoso Central como o Periférico, bem como, àqueles com doenças neuromusculares que acometem o sistema nervoso periférico, que é composto pelos músculos, nervos periféricos, junção neuromuscular, doenças do neurônio motor, dos plexos cervical, lombossacral dentre outras. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais de amplitude articular, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



poliomielite, meningite e outros; Atender amputados, preparando coto e fazendo treinamento com prótese; Ensinar exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios, e cardiovasculares; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento Pré e pós-parto; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia; Controlar registro de dados; realizar outras atribuições afins.

#### **CARGO: Fisioterapeuta.**

**Atribuições do Cargo:** Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes; Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado; Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao paciente; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: Nutricionista Clínica e Nutricionista**

**Atribuições do Cargo:** Prestar assistência dietética e promover educação nutricional à indivíduos em nível hospitalar ou ambulatorial, visando a promoção manutenção e recuperação da saúde; Elaborar o diagnóstico nutricional com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos, e dietéticos; Avaliar, oferecer assistência integral ao paciente estipulando o diagnóstico nutricional e prescrever a conduta no prontuário; Garantir o registro claro e preciso de todas as informações nutricionais relacionada ao cliente; Participar diariamente das visitas médicas ao leito, interagindo com a equipe multiprofissional, definindo com esta sempre que pertinente os procedimentos complementares à prescrição dietética; Elaborar junto com a equipe de nutricionista o manual de dietas hospitalares; Acompanhar a evolução nutricional do cliente em terapia nutricional oral e enteral; Realizar a orientação alimentar para clientes ou familiares/responsáveis no momento da alta nutricional; realizar outras atribuições afins.

#### **CARGO: Fonoaudiólogo.**

**Atribuições do Cargo:** Realizar anamneses audiológicas; realizar audiometria tonal limiar e supralimiar, audiometria condicionada e audiometria vocal; realizar imitanciometria, timpanometria e pesquisa do reflexo do estapédio; realizar emissões otoacústicas evocadas e pesquisa de potencial auditivo de tronco encefálico; tirar impressão da orelha para confecção de molde auricular, com material específico; selecionar, indicar e adaptar o aparelho de amplificação sonora individual, de acordo com a avaliação audiológica realizada; preencher a ficha de evolução do paciente todos os procedimentos utilizados; discutir os casos com a equipe multidisciplinar para considerações de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer a conduta e acompanhamento; realizar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000



#### **CARGO: Farmacêutico e Farmacêutico Bioquímico**

**Atribuições do Cargo:** Atuar nas ações técnico-gerenciais que se constituem em atividades meio e são ações de suporte ao processo gerencial da assistência farmacêutica (AF) voltadas principalmente para a logística do medicamento, dando suporte à prescrição e dispensação; Atuar nas ações técnico-assistenciais visando o cuidado ao usuário, considerando o uso do medicamento, contribuindo para a efetividade do tratamento, seja no âmbito individual ou coletivo por meio de ações voltadas ao paciente e não ao medicamento. Se baseiam na gestão clínica do medicamento e se caracterizam por serviços centrados no usuário de forma a garantir a utilização correta de medicamentos e a obtenção de resultados terapêuticos positivos; Implementar um conjunto de ações e serviços com vistas a assegurar a assistência terapêutica integral à promoção e recuperação de saúde, nos estabelecimentos públicos de saúde do município; atuar diretamente na manipulação, produção, conservação, dispensação, distribuição, garantia e controle de qualidade, vigilância sanitária e epidemiológica de medicamentos e produtos farmacêuticos; assumir a coordenação técnica nas discussões para seleção e aquisição de medicamentos e correlatos; manter membro permanente nas Comissões de sua competência, principalmente: comissão de farmácia terapêutica ou de padronização de medicamentos; comissão de serviço de controle de infecção hospitalar; comissão de licitação ou parecer técnico; comissão de suporte nutricional; assistência farmacêutica em atendimento pré-hospitalar às urgentes emergências; atuar junto a central de esterilização na orientação de desinfecção e esterilização de materiais; fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimento, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Exercer outras atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Farmácia.

#### **CARGO: Psicólogo**

**Atribuições do Cargo:** Trabalhar em equipe multidisciplinar na elaboração de planejamento de atividades e atendimentos, fazendo relatórios de acompanhamento e evolução; Tratar da mente e de fenômenos e atividades mentais, fazer a triagem de pacientes, dar consultas de atendimento psicoterapêutico, com aconselhamento de pessoas com dificuldades psicológicas, auxiliar na reabilitação de pacientes com sequelas físicas, acompanhar alunos com problemas de aprendizagem, planejar e avaliar programas de prevenção de problemas relacionados ao trabalho ao estresse como alcoolismo, drogas, desgaste familiar, tratar de outras questões de saúde psicológica no contexto do trabalho, conduzir atividades de estímulo e de atendimento educacional, planejar e executar pesquisas em temas como toxicomania, psicose e delinquência ou para fins determinados como campanhas publicitárias, fazer planejamento e atendimento psicológico nas instituições de ensino presídios, prisões para menores, clínicas geriátricas etc., dar atendimento comunitário, dar assessoria em questões jurídicas, com preparação de laudos psicológicos para diversas finalidades, desenvolver programas educacionais, dar assessoria em estudos do comportamento animal; Desenvolver outras atividades prevista na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Federal de Psicologia.

#### **CARGO: Psicólogo Clínico**

**Atribuições do Cargo:** Atua na área específica da saúde das pessoas, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais. Realiza pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas; Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, na rede municipal de saúde e educação do município; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela. Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia na Rede Municipal de Ensino, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, nas unidades básicas e hospital do município; Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio; Desenvolver outras atividades prevista na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Federal de Psicologia.

#### **CARGO: Contador**

**Atribuições do Cargo:** Ser responsável por serviços de contabilidade no executivo municipal; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário. prestar assessoramento ao presidente, secretários municipais e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder executivo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Executivo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: Médico Veterinário**

**Atribuições do Cargo:** Inspeção Sanitária e Tecnológica dos Produtos de Origem Animal : Inspeção "ante-morte" dos animais de açougue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de trata recriar os animais, planejar e desenvolver campanhas de serviço de fomento, atuarem questões legais de higiene no combate às doenças transmissíveis dos animais, estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis, instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril, realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica, médica e cirúrgica veterinárias, atestar o atestado de sanidade de produtos de origem animal, fazer a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, pesquisar necessidades nutricionais dos animais, estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **CARGO: Profissional de Educação Física**

**Atribuições do Cargo:** Desenvolver atividades físicas, nas suas diversas manifestações - ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais; Prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, contribuindo ainda, para consecução da autonomia, da autoestima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo; Atuar diretamente na Rede Municipal de Saúde, Educação e Esporte no atendimento as demandas existentes. Desenvolver outras atividades prevista na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Federal e Regional de Educação Física.

#### **CARGO: Professor de Educação Física**

**Atribuições do Cargo:** Atuar como docente nos anos finais do Ensino Fundamental. Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas para os anos finais do Ensino Fundamental; Ministrando aula nos anos finais do Ensino Fundamental; Elaborar e executar o plano anual de trabalho em sintonia com as diretrizes da Política Educacional do Município e com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional; Participar de atividades de formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Esporte e Lazer; Participar de atividades de avaliação do rendimento escolar dos alunos; Produzir e sistematizar material pedagógico; Manter atualizados os registros de aula, de frequência e de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



aproveitamento escolar do aluno; Acompanhar e zelar pela frequência do aluno à escola; Participar de reuniões e outras atividades programadas pelas unidades educacionais e pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Esporte e lazer; Cumprir as normas e diretrizes educacionais, o regimento da escola e o calendário escolar; Participar do processo de avaliação da unidade educacional; Fortalecer a gestão democrática das unidades educacionais; Orientar e acompanhar o trabalho do estagiário; Participar do plano global da unidade educacional; Constatar necessidades e encaminhar o educando aos setores específicos de atendimento; Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Zelar pela disciplina e pelo material docente.

#### **CARGO: Gestor Ambiental**

**Atribuições do Cargo:** Proporcionar suporte e apoio técnico especializado à execução das políticas municipais de meio ambiente; executar atividades de coleta, seleção tratamento de dados e informações especializadas e voltadas para atividades ambientais; orientar e controlar processos voltados para áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; elaborar relatórios estatísticos e de análises sobre suas atividades; participar de campanhas e ações voltadas para educação ambiental.

#### **CARGO: Engenheiro Civil**

**Atribuições do Cargo:** Coordenar e fiscalizar equipes de execução das obras, prestar suporte a área de arquitetura relacionadas a obra, gerenciar obras com visitas diárias, elaborar os relatórios diários de gerenciamento de obra, editar e monitorar a gestão do cronograma de obras, conduzir as reuniões de alinhamento com fornecedores e clientes, gerenciar as medições, realizar follow-up up com fornecedores quanto a entrega de equipamentos, gerenciar as pendências de obras, obter o termo de recebimento quanto as obras realizadas juntamente com departamento de engenharia, operacionais e manutenção, avaliar as condições da obra e sua execução, realizar medições para faturamento dos serviços, gerenciar tanto a parte técnica, quanto a operacional do projeto, elaborar relatórios técnicos, controlar a mão de obra e materiais necessários, fazer toda a análise com a verificação de medição de serviço e de obra, estabelecer o fluxo e a rotina de avaliação do documento e do padrão, fazer a revisão e a elaboração de relatório mensal de acompanhamento em obra, auxiliar em análises de ponto de risco, dimensionar o pessoal, manter contato direto com cliente, acompanhar o controle de projetos; Elaborar croquis, projetos e orçamento de obras, requisições e controle de materiais; elaborar cálculos; fiscalizar e acompanhar obras em execução; atuar no acompanhamento e elaboração de processos licitatórios; na fiscalização de serviços contratados, medições e liberações de alvarás de construção, com o objetivo de entregar obras civis com maior funcionalidade e segurança.

#### **CARGO: Engenheiro Agrônomo**

**Atribuições do Cargo:** Edafologia; Perfil do Solo; Classificação e Levantamento do Solo; Métodos para Análise de Solo; Determinação da Necessidade de Adubação e Calagem; Mecânica dos Motores e Máquinas Agrícolas: Princípios Básicos de Mecânica Aplicada às Máquinas Agrícolas; Zootecnia: Importância Econômica e Social da produção Animal; Hidráulica Agrícola: Tópicos de Hidrologia e Hidráulica Agrícola; Dimensionamento de Barragens, Vertedouros, Canais e Encanamentos; Construções Rurais: Planejamento Físico de uma Propriedade Rural; Fitotecnia: Teoria e Prática Básica sobre a Planta e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



Técnicas de Cultivo das grandes Culturas Brasileiras; Dasonomia: A Floresta, sua Importância e Influência no Meio Ambiente; Extensão Rural: A Filosofia da Extensão Rural e suas implicações Sociais; Olericultura: Importância Econômica das Hortaliças; Métodos de Cultivo; Administração Agrícola: Estudos Básicos Relativos a Organização e Operação da Empresa Agrícola; Defesa Sanitária Animal: Higiene Animal e Prevenção de Enfermidades; Controle de Ervas Daninhas: Tipos mais Comuns de Ervas Daninhas e seu Controle Econômico; Estradas Rurais: Locação Ideal das Estradas Rurais; Drenagem Agrícola: Sistemas de escoamento de Solos Encharcados; Culturas das Várzeas; Irrigação: Importância da Irrigação na Produtividade das Principais Culturas; Métodos de Irrigação; Eletrificação Rural: A Energia Elétrica como Fator de Desenvolvimento Rural; Zoologia: Relação entre Animal/Planta: Principais Grupos de Invertebrados de Interesse Agrícola; Experimentação Agrícola: A Pesquisa Agropecuária no Brasil; Princípios Básicos; Climatologia Agrícola; eletricista Topografia: Planimetria e Altimetria; Fitossanidade: Fitopatologia e Entomologia; Doenças que Atacam as Principais Culturas; Pragas que causam sérios Danos Econômicos; Tecnologia de Produtos Agrícolas: Aproveitamento Industrial e Conservação de Produtos de Origem Animal e Vegetal; Economia Rural: A Fronteira de Possibilidade de Produção; Lei da Oferta e Procura; O Tamanho das Propriedades; Tecnologia de Sementes: Métodos de Produção de Sementes Sadias; Botânica: Morfologia Externa das Plantas. 26- Psicologia Vegetal: Fotossíntese; Funções dos Órgãos dos Vegetais; Genética: Princípios Básicos de Genética; Fruticultura.

#### **CARGO: Engenheiro Florestal**

**Atribuições do Cargo:** Atividades aplicadas para fins florestais de topografia, fotointerpretação, hidrologia, irrigação, drenagem e açudagem. Instalações elétricas de baixa tensão, para fins florestais. Construções para fins florestais, desde que não contenham estruturas de concreto armado ou aço. Construção de estradas exclusivamente de interesse florestal. Defesa sanitária, compreendendo controle e orientação técnica na aplicação de defensivos para fins florestais. Mecanização, compreendendo experimentação, indicação do emprego de tratores, máquinas e implementos necessários a fins florestais. Pesquisa, introdução, seleção, melhoria e multiplicação de matrizes, sementes, mudas no campo florestal. Padronização, conservação armazenagem, classificação, abastecimento e distribuição de produtos florestais. Florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas. Exploração e utilização de florestas de seus produtos. Levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo, para fins florestais. Tecnologia e industrialização de produtos e subprodutos florestais. Arborização e administração de parques, reservas e hortos florestais. Fitopatologia, microbiologia, parasitologia e entomologia florestal. Xilologia. Secagem, preservação e tratamento da madeira. Metodologia, climatologia e ecologia. Dendrologia e métodos silviculturas. Extensão, cadastro, estatística e inventário florestal. Política e economia florestais.

#### **CARGO: Analista de Tecnologia da Informação**

**Atribuições do Cargo:** Administrar ambientes informatizados; estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática; prestar suporte técnico e treinamento ao usuário, elaborar documentação técnica, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware, dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, definir alternativas físicas de implementação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema, identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos, documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos, acompanhar execução do projeto,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



avaliar qualidade de produtos gerados, projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas codificando os aplicativos; elaborar pareceres e desenvolver outras atividades previstas na formação profissional e na legislação vigente.

### **CARGO: Analista Educacional - Pedagogo**

**Atribuições do Cargo:** Desenvolver projetos educacionais de modo a contribuir com a profissionalização e crescimento dos educadores; atuar em níveis de coordenação, supervisão ou ensino; implementar, planejar, e acompanhar a qualidade e o desenvolvimento do ensino; auxiliar o corpo docente conferindo-lhe maior criatividade na aplicação das disciplinas, implementar técnicas de estudo, buscar a integração da escola com a comunidade; organizar os métodos de ensino, sempre almejando inovar, formar grupos de professores competentes e motivados, tendo como consequência uma instituição de ensino moderna e referencial; identificar áreas mais fracas ou com resultados pobres, entrando com medidas apropriadas para sanar tais problemas; construir e qualificar equipes de ensino; orientar estudantes em processo de aprendizagem, utilizando-se de métodos psicológicos e pedagógicos; promover orientação vocacional aos jovens na escolha da profissão; Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância; participar da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas; dar pareceres e desenvolver outras atividades prevista na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Federal de Educadores e Pedagogos.

### **CARGO: Arquiteto e Urbanista**

**Atribuições do Cargo:** Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; Fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento; produção e divulgação técnica especializada; execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; dar pareceres e desenvolver outras atividades prevista na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



### **CARGO: Auditor do Tesouro Municipal**

**Atribuições do Cargo:** Em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município e às contribuições administradas pela Fazenda Municipal: a) constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; b) controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos, arquivos físicos, eletrônicos e equipamentos informatizados e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções; c) supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; d) autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; e) avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; f) planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; g) desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da lei; h) analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, ou outra que a sobrevir, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; i) estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, em processos de consulta de inerentes a impostos e contribuições; j) elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; l) supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; m) elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; n) prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; o) informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional; p) planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos e contribuições; q) realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal; r) examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização; s) executar os trabalhos de auditoria preventiva e permanente para o acompanhamento das formações dos índices referentes às transferências constitucionais de recursos de origens tributárias e não tributárias; 2. Em caráter privativo e exclusivo, atinentes aos tributos abrangidos pela Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações: a. analisar e auditar informações, via sistema eletrônico de dados, permitido ou não o ingresso de contribuinte ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional; b. migrar e recepcionar informações fiscais de optantes pelo Simples Nacional via Sistema Informatizado de dados da Receita Federal do Brasil; c. constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo, conforme previsto na legislação Federal; d. controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



apreensão de livros, documentos, arquivos físicos, eletrônicos e equipamentos informatizados e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, conforme previsto nas legislações federal e municipal; e. supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; f. planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; g. analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais referente ao Contencioso atinente às ações fiscais tendo como sujeito passivo Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional; h. elaborar propostas e minutas de atos normativos e resoluções com envio para apreciação do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) pertinente a matéria tributária de interesse do Município de Colorado do Oeste; i. representar a fazenda municipal em Grupos de Trabalhos, Comitês e Comissões instituídas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional para o desenvolvimento de atividades ou estudos técnicos. 3. Em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças: coordenar e assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho ou comissões técnicas de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; lavrar Notificações, Autos de Infração, Termos e demais documentos inerentes a tributos municipais, estabelecendo prazos e tomando outras providências previstas no Código Tributário do Município, e demais legislações regulamentadoras; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores do Tesouro Municipal e demais servidores, relacionados à Administração Tributária; acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Colorado; executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Auditores do Tesouro Municipal, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos; informar processos e demais expedientes administrativos; realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; dar pareceres e desenvolver outras atividades prevista na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho de sua categoria.

#### **CARGO: Bibliotecário**

**Atribuições do Cargo:** Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural; colaborar no controle e na conservação de equipamentos; participar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



de treinamentos e programas de qualificação; disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades de bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração de conhecimentos; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; prestar serviços de assessoria e consultoria na área ao município; dar pareceres e desenvolver outras atividades prevista na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Federal de Biblioteconomia.

### **CARGO: Biomédico**

**Atribuições do Cargo:** Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; dar pareceres e desenvolver outras atividades prevista na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Federal de Biomedicina.

### **CARGO: Cirurgião Dentista**

**Atribuições do Cargo:** Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Exercem atividade de ensino e pesquisa. Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte; Restabelecer forma e função; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada; Prescrever e administrar medicamentos; Aplicar anestésicos locais; Orientar e encaminhar para tratamento especializado; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais; Utilizar recursos de Informática; Cumprir carga horária nas unidades de atenção básica e, atenção em média e alta complexidade do município; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; dar pareceres e desenvolver outras atividades prevista na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



#### **CARGO: Professor de Educação Infantil.**

**Atribuições do Cargo:** Atuar em sala de aulas atendendo crianças na faixa etária de 0 a 5 anos e 11 meses com cumprimento da carga horário docente nas Escolas da Zona Rural e Urbana da Rede Pública Municipal de Ensino; elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; desenvolver atividades de planejamento, registro e avaliação necessárias à organização do trabalho na unidade educativa; viabilizar ações na unidade educativa que garantam os direitos das crianças e promovam o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, troca de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros); participar, articular e avaliar as ações educativas/pedagógicas estabelecidas no projeto político pedagógico da unidade educativa; contribuir com a implementação e com a avaliação das ações relacionadas ao projeto de gestão da unidade educativa; participar da formação em serviço promovido pela Secretaria Municipal de Educação e pela unidade escolar; assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais. Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais**

**Atribuições do Cargo:** Atuar em sala de aulas nos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) com cumprimento da carga horário docente nas Escolas da Zona Rural e Urbana da Rede Pública Municipal de Ensino; Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e as metas e objetivos alcançados; participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico e coletivos; assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes, associando teoria e prática nas atividades pedagógicas; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e profissionais da educação; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: Professor de Ensino Fundamental Anos Finais - Artes**

**Atribuições do Cargo:** Atuar em sala de aulas nos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) com a disciplina de Arte, com cumprimento da carga horário docente nas Escolas da Zona Rural e Urbana da Rede Pública Municipal de Ensino; Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; assumir a docência na sua especificidade,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



desenvolver atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa (ou unidade escolar); assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas.

### **CARGO: Professor de Ensino Fundamental Anos Finais - Ciências**

**Atribuições do Cargo:** Atuar em sala de aulas nos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) com a disciplina de Ciências, com cumprimento da carga horário docente nas Escolas da Zona Rural e Urbana da Rede Pública Municipal de Ensino; Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas.

### **CARGO: Professor de Ensino Fundamental Anos Finais - Geografia**

**Atribuições do Cargo:** Atuar em sala de aulas nos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) com a disciplina de Geografia, com cumprimento da carga horário docente nas Escolas da Zona Rural e Urbana da Rede Pública Municipal de Ensino; Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; Assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas.

### **CARGO: Professor de Ensino Fundamental Anos Finais - História**

**Atribuições do Cargo:** Atuar em sala de aulas nos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) com a disciplina de História, com cumprimento da carga horário docente nas Escolas da Zona Rural e Urbana da Rede Pública Municipal de Ensino; Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; Assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: Professor de Ensino Fundamental Anos Finais - Matemática**

**Atribuições do Cargo:** Atuar em sala de aulas nos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) com a disciplina de Matemática, com cumprimento da carga horário docente nas Escolas da Zona Rural e Urbana da Rede Pública Municipal de Ensino; Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; Assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: Professor de Ensino Fundamental Anos Finais - Língua Inglesa**

**Atribuições do Cargo:** Atuar em sala de aulas nos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) com a disciplina de Língua Inglesa, com cumprimento da carga horário docente nas Escolas da Zona Rural e Urbana da Rede Pública Municipal de Ensino; Atuar como docente nos anos finais do Ensino Fundamental. Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas para os anos finais do Ensino Fundamental; Ministras aula nos anos finais do Ensino Fundamental; Elaborar e executar o plano anual de trabalho em sintonia com as diretrizes da Política Educacional do Município e com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional; Participar de atividades de formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Esporte e Lazer; Participar de atividades de avaliação do rendimento escolar dos alunos; Produzir e sistematizar material pedagógico; Manter atualizados os registros de aula, de frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Acompanhar e zelar pela frequência do aluno à escola; Participar de reuniões e outras atividades programadas pelas unidades educacionais e pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Esporte e lazer; Cumprir as normas e diretrizes educacionais, o regimento da escola e o calendário escolar; Participar do processo de avaliação da unidade educacional; Fortalecer a gestão democrática das unidades educacionais; Orientar e acompanhar o trabalho do estagiário; Participar do plano global da unidade educacional; Constatar necessidades e encaminhar o educando aos setores específicos de atendimento; Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Zelar pela disciplina e pelo material docente; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: Professor de Ensino Fundamental Anos Finais - LETRAS**

**Atribuições do Cargo:** Atuar em sala de aulas nos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) com a disciplina de Língua Portuguesa, com cumprimento da carga horário docente nas Escolas da Zona Rural e Urbana da Rede Pública



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



Municipal de Ensino; Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; Caberá assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: Zootecnista**

**Atribuições do Cargo:** Participar no planejamento, desenvolvimento implantação e acompanhamento das pesquisas, bem como analisar seus resultados, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais. Controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com maior robustez e resistência às doenças, maturidade precoce, fertilidade e maior tamanho. Participar na realização de experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes à criação de animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e outros produtos de origem animal e preservar a saúde e vigor dos animais. Aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes, para evitar a proliferação de doenças. Aperfeiçoar métodos de determinação do abate de animais, estudando a época certa, verificando idade e outros dados, para obter melhor qualidade de carne. Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia, para garantir a conservação e evitar deterioração. Prestar assistência técnica aos criadores em todas as questões relacionadas com a produção, criação e exploração animal. Exercer o monitoramento técnico de exposição de animais bem como a das estações experimentais destinadas à sua criação. Manter o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos, a fim de possibilitar a avaliação dos resultados obtidos. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; Elaborar laudos, pareceres e atestados; Assessorar a elaboração de legislação pertinente; Prestar Assistência Técnica ao agricultor e produtor rural; emitir pareceres e desenvolver outras atividades prevista na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária e Zootecnia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000



## NÍVEL TÉCNICO

### CARGO: Técnico em Enfermagem

**Atribuições do Cargo:** Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança; Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; Executar controles relacionados à patologia de cada paciente; Coletar material para exames laboratoriais; Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; Operar aparelhos de eletrodiagnóstico; Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Cuidar das salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário; Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos; Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas; Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio; Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico; Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso; Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos; Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

### CARGO: Técnico em Agropecuária

**Atribuições do Cargo:** Prestar assistência, consultoria técnicas e extensão rural, orientando diretamente agricultores e produtores quanto a produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar a produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; implementar práticas produtivas para o desenvolvimento, fortalecimento e disseminação da produção orgânica no município; atuar em qualquer etapa da cadeia produtiva agropecuária, seja no fornecimento de recursos produtivos na produção agrícola/zootécnica e na comercialização dos respectivos produtos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



planejar, executar, acompanhar e fiscalizar projetos agropecuários; realizar levantamentos topográficos; elaborar e monitorar programas preventivos de sanitização da produção animal, vegetal e agroindustrial; emitir pareceres e desenvolver outras atividades previstas na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

#### **CARGO: Técnico em Desenho de Construção Civil**

**Atribuições do Cargo:** desenvolver atividades relativas ao estudo do planejamento de projetos e de obras, sob a óptica de aspectos técnico-econômicos, socioambientais, urbanísticos, históricos e legais; Analisar projetos e definir metodologia de trabalho; Elaborar orçamentos para execução de serviços de projetos técnicos e de obras; Executar desenhos técnicos de projetos de arquitetura, estrutura, saneamento, instalações hidráulicas, elétricas, gás, ar condicionado, incêndio, redes de esgoto, águas pluviais, abastecimento de água, cartográficos e de estradas, de acordo com legislação específica, limites regulamentares e normativas ambientais na área da Construção Civil; Utilizar no desenvolvimento de suas atividades, ferramentas gráficas tradicionais, computacionais e maquetes, aplicando tecnologias da informação no uso de software; Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades; Proceder às reduções e ampliações de desenhos, baseando-se em desenhos já executados; Executar desenhos baseando-se em croquis ou originais para permitir a preparação de plotagem e outros processos de reprodução; coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil; emitir pareceres e desenvolver outras atividades previstas na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

#### **CARGO: Técnico em Informática**

**Atribuições do Cargo:** Realizar a montagem, instalação, manutenção e configuração de computadores; Consertar e instalar aparelhos eletrônicos; desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos; fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho; identificar as arquiteturas de rede e analisa meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação; avaliar a necessidade de substituição ou de atualização tecnológica dos componentes de redes; instalar, configurar e desinstala programas básicos, utilitários e aplicativos; realizar procedimentos e rotina de cópias de segurança (backup) e recuperação de dados; realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000



#### **CARGO: Técnico de Laboratório**

**Requisitos para investidura no cargo:** Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Laboratório, ou Médio Completo + Curso Técnico de Laboratório.

**Atribuições do Cargo:** Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; Assessorar diretamente os bioquímicos no desenvolvimento das atividades pertinentes as funções do laboratório; Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos; Proceder à montagem e preparo dos equipamentos e material de consumo em geral a serem utilizados nas atividades laboratoriais; Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios; Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico- químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados do Laboratório; Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas associadas ao laboratório previstas na sua área de formação, na legislação vigente e ou regulamentadas.

#### **CARGO: Técnico em Saúde Bucal**

**Requisitos para investidura no cargo:** Curso Na Área Competente.

**Atribuições do Cargo:** Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. Cumprir carga horária nas unidades de atenção básica e, atenção em média e alta complexidade do município; exercer atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; desenvolver outras atividades previstas na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia.

#### **CARGO: Técnico em Radiologia e Imagenologia.**

**Requisitos para investidura no cargo:** Curso Na Área Competente.

**Atribuições do Cargo:** Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejar atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores; trabalhar com biossegurança; cumprir carga horária nas unidades de atenção básica e, atenção em média e alta complexidade do município; desenvolver outras atividades previstas na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000



#### **CARGO: Fiscal De Construção Civil**

**Requisitos para investidura no cargo:** Curso Técnico em Construção (edificações) com registro no Conselho da Classe.

**Atribuições do Cargo:** Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo. Executar tarefas relacionadas à área de tributação do município; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; emitir pareceres e desenvolver outras atividades previstas na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

#### **CARGO: Fiscal Ambiental e Urbano**

Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental. Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar ordenamento urbano, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais; emitir pareceres e desenvolver outras atividades prevista na formação profissional, na legislação vigente e pertinente ao cargo.

#### **CARGO: Intérprete de Libras**

Traduzir e interpretar artigos, livros, textos, conversações, narrativas, palestras e atividades diversas, de forma a garantir o acesso à informação para pessoas surdas que se comunicam por meio da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS; desenvolver outras atividades previstas na formação profissional, na legislação vigente e ou regulamentadas e pertinentes ao cargo.

#### **CARGO: Técnico em Segurança do Trabalho**

**Atribuições do Cargo:** Informar e propor soluções ao empregador sobre os riscos existentes. Também deixar os funcionários cientes dos riscos e das medidas que serão tomadas para solucionar. Analisar os métodos do trabalho e identificar os riscos de doenças ocupacionais, acidentes de trabalho ou agentes ambientais agressivos e propor medidas de eliminação ou controle. Executar procedimentos de segurança e higiene, acompanhar os resultados e adequar estratégias preventivas. Também realizar programas de prevenção a possíveis riscos, acompanhar os resultados e sugerir atualizações nestes procedimentos. Promover eventos de discussão didáticos para evitar os possíveis acidentes e doenças ocupacionais. Organizar períodos de reforma ou construções com procedimentos padrão de segurança e higiene a serem seguidos por todos que estiverem transitando no local. Encaminhar para todos os setores as análises, normas e demais dados para o autodesenvolvimento dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



trabalhadores. Solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio e demais recursos indispensáveis e didáticos. Levar em consideração os requisitos da legislação vigente e o seu desempenho. Estimular e cooperar com atividades de preservação ao meio ambiente, como a destinação de resíduos. Orientar empresas contratadas sobre os procedimentos de segurança a serem seguidos na empresa durante a execução das atividades. Usar de métodos científicos para executar as atividades relacionadas a segurança e higiene do trabalho. Fazer um levantamento estatístico sobre os casos doenças ocupacionais, avaliando a periodicidade desses eventos, propondo ajustes para estimular a prevenção. Relacionar-se com os Recursos Humanos, fornecendo análises precisas para que sejam adotadas medidas de prevenção em nível de pessoal. Informar a todos sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas bem como seus riscos e as medidas e alternativas para neutralizar ou eliminá-las. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico para o planejamento do trabalho de forma segura para o trabalhador. Relacionar-se com órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes ou doenças e do trabalho. Participar de eventos de atualização e aperfeiçoamento profissional; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigar, analisar acidentes de trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000



## NÍVEL MÉDIO

### CARGO: Assistente Administrativo

**Atribuições do Cargo:** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Atuar na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades; Atuar na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros. Executar atividades administrativas nas diversas unidades administrativas municipais; Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral; colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; estudar e propor normas para administração de material; manter atualizado o cadastro de contribuintes do município; desempenhar outras tarefas afins.

### CARGO: Fiscal de Vigilância Sanitária

**Atribuições do Cargo:** Fiscalizar a aplicação das normas do Código de Postura do Município, no que se refere à higiene de alimentos, higiene de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços e demais normas sanitárias federais e estaduais vigente; Inspeccionar, fiscalizar e orientar as ações/atividades para prevenção, promoção e proteção à saúde e ao meio ambiente por meio de vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, participar das atividades educativas em vigilância e executar vacinações em animais, visando o cumprimento da legislação vigente, além de promover educação sanitária; Garantir o cumprimento da legislação vigente, protegendo o meio ambiente e fiscalizando os prestadores de serviços, os agentes econômicos, o poder público e a população em geral; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental; Inspeccionar, apurar irregularidades e instruir sobre o estudo ambiental; Inspeccionar estabelecimentos onde sejam manuseados ou fabricados alimentos, verificando as condições sanitárias de seus interiores, a limpeza dos equipamentos, a refrigeração dos alimentos perecíveis e condições gerais dos locais,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



averiguando desde o asseio e saúde dos funcionários até as condições dos sanitários; Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do município; emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas; Executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: Fiscal Tributário**



**Atribuições do Cargo:** Dar cumprimento à legislação relativa aos tributos de sua competência e, nesse sentido, informar e orientar os contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas sujeitas a suas normas. Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; Responder verbalmente e/ou formalmente as consultas formuladas por contribuintes; Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária vigente.

#### **CARGO: Cuidador**

**Atribuições do Cargo:** Desenvolver as atividades de suporte a alimentação, locomoção, higiene corporal, vestimenta, comunicação, orientação espacial, manipulação de objetos, transferência postural, brincadeiras e atividades correlatas, de acordo com a necessidade do aluno.

#### **CARGO: Eletricista de Manutenção Predial**

**Atribuições do Cargo:** Realizar manutenção preventiva e corretiva; Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; executar as atividades laborais nas

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO, COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

diversas unidades integrantes da estrutura municipal; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **CARGO: Eletricista de Veículos e Máquinas Pesadas**

**Atribuições do Cargo:** Realizar manutenções corretivas e preventivas em veículos automotores, máquinas pesadas, motocicletas, no que tange à parte elétrica; executar serviços na rede de fiação dos veículos; substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas do município; substituir lâmpadas e outros componentes periféricos; verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar as atividades laborais nas diversas unidades integrantes da estrutura municipal; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras funções afins e correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000



## NÍVEL FUNDAMENTAL

### CARGO: Borracheiro

**Atribuições do Cargo:** Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus, alinhamento e balanceamento; controlar a vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e/ou aquisição de pneus novos; trocar, consertar, montar e desmontar, transportar, ressolcar e frisar pneus e assemelhados; consertar pneus a frio e a quente; reparar câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu; prestar socorro a frota municipal; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar as atividades laborais nas diversas unidades integrantes da estrutura administrativa municipal; dirigir veículo para transportar pneus e equipamentos necessários para desenvolver as atividades pertinentes ao cargo; executar outras tarefas afins.

### CARGO: Coveiro

**Atribuições do Cargo:** Auxiliar nos serviços funerários; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos; conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; moldar lajes para tampá-las para fechar sepulturas; aplicar as normas de higiene e saúde pública no desempenho de suas atividades; efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; realizar a localização dos jazigos e sepulturas na planta do cemitério; zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aguá-las; trasladar restos mortais para os ossários; executar outras tarefas correlatas, que por suas características, se incluam na esfera de competência.

### CARGO: Jardineiro

**Atribuições do Cargo:** Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal; cuidar dos logradouros públicos; efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais; realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio; executar serviços de jardinagem e arborização em ruas, avenidas e logradouros públicos; preparar a terra, revolvendo-a, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; efetuar a poda das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas; efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais; preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; preparar as sementes; fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; requisitar o material necessário ao trabalho; zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso; executar as atividades laborais nas diversas unidades integrantes da estrutura administrativa municipal e logradouros públicos; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: Lubrificador**

**Atribuições do Cargo:** Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências; monitorar o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises; colaborar na elaboração de planos de lubrificação; conservar ferramentas e materiais para lubrificação; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar as atividades laborais nas diversas unidades integrantes da estrutura administrativa municipal; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: Pedreiro**

**Atribuições do Cargo:** Realizar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras públicas; assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, e outras obras; assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; construir passeios nas ruas e meios fios; revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Fazer as construções de boca de lobo, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realizar trabalhos de construção e manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; executar as atividades laborais nas diversas unidades integrantes da estrutura administrativa municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### **CARGO: Soldador**

**Atribuições do Cargo:** Preparar peças metálicas para soldagem na manutenção corretiva ou preventiva de máquinas, veículos, superfícies, tubulações, estruturas metálicas, etc, conforme orientações ou ordens de serviço; verificar especificações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000**



e desenho para selecionar o tipo de solda ou processo a ser utilizado; observar as condições da peça; identificar as posições de soldagem; remover aparas ou imperfeições da superfície aplicando produtos químicos ou escovando o local; Preparar o equipamento e acessórios para a soldagem e corte: identifica o recurso a ser utilizado (máquina de solda, maçarico, etc.), regula os parâmetros de soldagem e corte de acordo com instruções de serviço, posiciona a bobina no alimentador, regula o maçarico, seleciona eletrodos apropriados e identifica o gás de acordo com o processo de soldagem; Iniciar o processo de soldagem (elétrica, oxiacetilênica ou outras) controlando a velocidade de soldagem e realizando movimentos em uma ou mais posições (vertical ou horizontal) visando unir ou cortar peças, superfícies e componentes; Fazer o acabamento final do material soldado limando, esmerilando ou lixando as partes trabalhadas eliminando aparas e imperfeições. executar as atividades laborais nas diversas unidades integrantes da estrutura administrativa municipal; prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



## **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; 2. Acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); 3. Divisão silábica. 4. Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. 5. Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). 6. Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.

### **INFORMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Sistema Operacional Microsoft; Windows 10; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). 2. Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. 4. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. 6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção. 7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox. 8. Conceitos básicos de Hardware e Software.

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Lei Orgânica de Colorado do Oeste-RO.**

<https://coloradodoeste.ro.leg.br/leis/lei-organica-do-municipio-de-colorado-do-oeste/lei-organica-atualizada-em-20-de-dezembro-de-2018>

**Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Colorado do Oeste.**

<https://sindsul.com.br/wp-content/uploads/2017/07/LC-N%C2%BA-071-DISP%C3%95E-SOBRE-O-REGIME-JUR%C3%8DDICO.pdf>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



## **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO/ 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 - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

1. Sistema Operacional Microsoft; Windows 10; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). 2. Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. 4. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. 6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção. 7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox. 8. Conceitos básicos de Hardware e Software.

### **CONHECIMENTOS GERAIS - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral. 2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO**

Lei Orgânica de Colorado do Oeste-RO.

<https://coloradodoeste.ro.leg.br/leis/lei-organica-do-municipio-de-colorado-do-oeste/lei-organica-atualizada-em-20-de-dezembro-de-2018>

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Colorado do Oeste.

<https://sindsul.com.br/wp-content/uploads/2017/07/LC-N%C2%BA-071-DISP%C3%95E-SOBRE-O-REGIME-JUR%C3%8DDICO.pdf>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO

### FISCAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL.

1) Administração Pública: Serviços públicos; Órgãos públicos; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Poder de Polícia; Atos Administrativos; Processo e procedimento administrativo. 2) Improbidade Administrativa. 3) Acesso à Informações. 4) Controle da Administração Pública. 5) Plano Diretor e Código de Obras. 6) Normas administrativas e obrigações a serem cumpridas para e durante a execução de obras. 7) Materiais e elementos da construção civil. 8) Controle e fiscalização de obras. 9) Infrações e penalidades. 10) Legislação. 11) Legislação Municipal.

### TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

1. Física das radiações ionizantes e não ionizantes; 2. Proteção radiológica; 3. Anatomia humana; 4. Terminologia Radiográfica; 5. Anatomia radiológica; 6. Equipamentos radiográficos; 7. Princípios básicos de formação da imagem; 8. Contrastes radiológicos; 9. Princípios de posicionamento; 10. Posicionamento radiológico; 11. Processamento radiográfico (automático e manual); 12. Técnicas e procedimentos radiológicos; 13. Noções básicas de procedimentos angiográficos, tomografia computadorizada e ressonância magnética; 14. Humanização; 15. Legislação e ética; 16. Parâmetros para o funcionamento do SUS.

### TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.

1. Princípios e normas do exercício da profissão. 2. Código de ética odontológica. 3. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia; 4. processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 5. Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos; 6. técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. 7. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. 8. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. 9. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. 10. Preenchimento de ficha clínica; 11. preparo do paciente para o atendimento. 12. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. 13. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. 14. Radiologia odontológica: proteção radiológica; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. 15. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal.

### 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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



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)).

### **FISCAL AMBIENTAL E URBANO.**

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.

### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.**

Conhecimento da legislação Federal, Estadual e Municipal sobre condições sanitárias de instalações, ambientes, equipamentos e alimentos. Lei nº 1162B de 14 de agosto de 2003 Decreto-Lei nº986 de 21/10/1969 – institui normas básicas sobre alimento. Resolução RDC 216/2004- Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Resolução RDC 275/02 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. Resolução RDC 259/02 - Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados, modificada pela Resolução RDC 123/04. Resolução RDC 27/10 - Dispõe sobre as categorias de alimentos e embalagens isentos e com obrigatoriedade de registro sanitário. Lei nº 8080 – 19/09/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8078- 11/09/1990(Decreto nº 2181) Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

LEI Nº 9.782, DE 26 DE JANEIRO DE 1999.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9782.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9782.htm)

DECRETO No 3.029, DE 16 DE ABRIL DE 1999.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D3029.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3029.htm)

LEI No 6.360, DE 23 DE SETEMBRO DE 1976.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6360.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6360.htm)

DECRETO Nº 8.077, DE 14 DE AGOSTO DE 2013

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2011-2014/2013/Decreto/D8077.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2013/Decreto/D8077.htm)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm)

### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO.**

Procedimentos para coleta de amostra biológica de pacientes. Registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra biológica. Preparo de amostra biológica para a realização de exames. Preparo e coloração der lâminas. Preparo de meios de cultura. Lavagem e esterilização de materiais. Preparo de soluções e reagentes. Procedimentos para higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies de laboratório. Operação, calibração e manutenção (preventiva e corretiva) de instrumentos e equipamentos. Equipamentos de automação: tipos e fundamentos metodológicos. Exames para diagnóstico parasitológico, microbiológico e imunológico. Exames de hematologia, bioquímica e biologia molecular. Análise de urina. Controle de Qualidade. Níveis e equipamentos de Biossegurança. Ética em pesquisa. Ética Profissional. RESOLUÇÃO No 510, DE 07 DE ABRIL DE 2016 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. RESOLUÇÃO Nº 466, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. RESOLUÇÃO Nº 485, DE 21 DE AGOSTO DE 2008 do Conselho Federal de Farmácia.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA.**

Processamento de Dados. Conceituação. Tipos. Etapas. Computador. Conceituação. Evolução. Tipos. Arquitetura do computador: Dispositivos de entrada e saída de dados. Memórias Unidades de processamento Unidades de armazenamento Interfaces com o usuário Programa. Conceituação, Tipos Estrutura, Algoritmos Linguagens de Programação, Codificação, Compilação Sistema. Conceituação. Sistema Operacional. Sistemas Utilitários. Sistemas Aplicativos. Redes. Conceituação. Tipos. Componentes. Estrutura. Aplicação. Internet. Conceituação. Estrutura. Recursos. Configuração. Aplicação. Intranet. Conceituação. Estrutura. Recursos. Configuração. Aplicativos.

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA.**

Solo: Constituição; Principais propriedades físicas e químicas, Importância da matéria orgânica, Água e solo, Uso e conservação dos solos; Adubação em geral; Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; Irrigação e drenagem; Conhecimentos gerais de fitotecnia; Grandes culturas anuais; Grandes culturas perenes; Olericultura; Fruticultura; Silvicultura; Pastagens; Mecanização Agrícola; Máquinas e Implementos agrícolas; Regulagem de equipamentos agrícolas; Manutenção de máquinas e implementos agrícolas; Noções de fitossanidade; Produção de mudas; Pomares e Hortas; Identificação das principais pragas agrícolas; Manejo de pragas; Defensivos Agrícolas: Identificação e noções sobre grau de toxicidade, Técnicas de aplicação: cuidados, época, intervalo e equipamentos de aplicação e proteção; Conhecimentos gerais de zootecnia; Bovinocultura; Avicultura; Ovinocultura; Caprinocultura; Piscicultura; Suinocultura; Noções de sanidade animal; Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



## **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 de vacinação do Ministério da Saúde 2018 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, movimentação, transporte e contenção de paciente. Higienização correta das mãos e uso de álcool gel. Saúde da família e visita domiciliar.

## **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.**

Segurança no Trabalho, Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Legislação: Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1977. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978 (e suas alterações – NR 1 a 37). Lei nº 8212 e 8213, de 24 de julho de 1991. Decreto 3048, de 06 de maio de 1999 (e suas alterações). Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário, Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho e Aposentadoria Especial. Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho. Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho. Proteções coletiva e individual. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais – agentes físicos, químicos e biológicos. Objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para substâncias químicas e agentes físicos. Ruído e vibrações. Iluminação. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Medidas de controle dos riscos ocupacionais. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Conservação Auditiva (PCA) e Programa de Proteção Respiratória (PPR), Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). O papel da CIPA e o contexto com o SESMT. Primeiros Socorros. Comunicado de Acidente do Trabalho (CAT). Equipamento de Proteção Individual (EPI). Equipamento de Proteção Coletiva (EPC).

## **TÉCNICO EM DESENHO DE CONSTRUÇÃO CIVIL**

AutoCad R13 e R14 (desenho em 2D e 3D). Aplicativo Arq3D. Desenho de projetos: arquitetônico, elétrico, hidrosanitário, estrutural, topográfico e atualização do mapa do Município. Desenhos: geração de planta baixa, cortes, perspectivas, fachadas, imagens renderizadas, adição de luzes, criação de cenas a partir do modelo 3D (Arqui3D; configuração do espaço do papel; criação e alteração da escala de viewports; tamanho e escala de desenhos de viewports; referências externas a outros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



desenhos; criação e adição de blocos e atributos; geração de arquivos de plotagem (plt) e plotagem dos arquivos a partir do ambiente MS-DOS; confecção de projetos utilizando-se coordenadas absolutas e polares.

### **TÉCNICO EDUCACIONAL INTERPRETE DE LIBRAS**

Aspectos históricos e culturais da Surdez e da deficiência auditiva. 2. Classificação e etiologia da deficiência auditiva e surdez. 3. Aspectos gerais da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. 4. Técnica de comunicação. 5. Interpretações de LIBRAS. 6. Metodologias Práticas de LIBRAS e suas aplicações. 7. A comunicação e contextualização do Alfabeto Manual com os sinais específicos e a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS. 8. Ética profissional do tradutor de libras. 9. Lei 10.436, de 24 de abril de 2002



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



## **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS 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.

### **INFORMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1. Sistema Operacional Microsoft; Windows 10; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). 2. Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. 4. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. 6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção. 7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox. 8. Conceitos básicos de Hardware e Software.

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL - COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Lei Orgânica de Colorado do Oeste-RO.

<https://coloradodoeste.ro.leg.br/leis/lei-organica-do-municipio-de-colorado-do-oeste/lei-organica-atualizada-em-20-de-dezembro-de-2018>

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Colorado do Oeste.

<https://sindsul.com.br/wp-content/uploads/2017/07/LC-N%C2%BA-071-DISP%C3%95E-SOBRE-O-REGIME-JUR%C3%8DDICO.pdf>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO

### ENGENHEIRO FLORESTAL

1- Temas ambientais globais ATUAIS E A AMAZÔNIA Mudanças climáticas, Aquecimento global e serviço ambiental. Meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Globalização. Desmatamentos. Mecanismo de Desenvolvimento Limpo - MDL e o seqüestro de carbono. Conferência das Nações Unidas para o Meio Ambiente e Desenvolvimento (Rio 92; Rio + 5 e Rio +10). Convenções Internacionais. Estocolmo. Montreal. Mudanças Climáticas. Protocolo de Quioto. Convenção Internacional sobre o Comércio das Espécies da Fauna e Flora em Perigo de Extinção (CITES). Convenção da Biodiversidade. 2. GESTÃO, MANEJO E USO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS FLORESTAIS: Gestão ambiental pública: conceitos; meio ambiente, sociedade e noções de Sociologia e de Antropologia; acesso e uso de produtos florestais e conflitos sociais; metodologias de análise de problemas e conflitos socioambientais, com base nos aspectos econômicos, políticos, sócio-culturais, éticos, legais e ecológicos. Metodologias participativas na gestão ambiental (pesquisa-ação; pesquisa-participante; levantamento participativo, diagnóstico rápido participativo). Gestão e manejo dos recursos ambientais: importância das florestas no tocante às questões: social, econômica e ambiental. Manejo de florestas tropicais: princípios básicos do manejo de florestas tropicais, estudo de diversidade, utilização das florestas secundárias, as normas e regulamentos dos planos de manejo; manejo florestal sustentável; diferentes modalidades de planos de manejo; manejo de produtos florestais madeireiros e não-madeireiros; manejo comunitário de produtos florestais; plano de manejo em Unidades de Conservação;. Proteção da biodiversidade; espécies protegidas por lei ou que tenham restrição de corte. Instrumentos de controle e licenciamento; Extensão e fomento florestal. Conservação "in situ" e "ex situ" dos recursos florestais. Noções de economia ambiental; serviços ambientais florestais. Florestamento e reflorestamento. Recuperação de áreas degradadas. Manejo de bacias hidrográficas. Geoprocessamento: cartografia, coordenadas geográficas, Sistemas de Informação Geográfica (SIG), georreferenciamento, uso de GPS e análise de mapas. Sensoriamento Remoto. Política e legislação agrária: aspectos socioeconômicos e ambientais da ocupação da Amazônia, políticas e administração pública do meio ambiente. Política florestal. Economia Florestal. Planejamento e administração florestal. Inventário florestal. Dendrometria. Volumetria. Elaboração, avaliação e seleção de projetos: seleção de projetos para investimento para investimento e impactos socioeconômicos associados aos empreendimentos; elaboração e conteúdo básico de projetos de florestamento e/ou reflorestamento, análise de projetos - projetos de estudos ambientais e PCAs. Monitoramento ambiental: conceitos, objetivos e suas aplicações no monitoramento de solo, água, ar, fauna, flora e ecossistemas.

### ENGENHEIRO AGRÔNOMO.

1-Solos: Classificação, Fertilidade, Manejo e Conservação 2- Nutrição Mineral de plantas 3- Fisiologia Vegetal: Fotossíntese, Crescimento e Desenvolvimento Vegetal 4- Controle de Plantas Invasoras 5- Identificação e controle de problemas fitossanitários em plantas cultivadas 6- Irrigação e Drenagem na Agricultura 7- Princípios de georreferenciamento 8- Experimentação Agrícola: Montagem de Experimentos, Delineamentos Experimentais, Interpretação de Resultados de Análises de Experimentos 9- Princípios de Agricultura Orgânica 10- Cultivo de cacau, dendê, fruteiras nativas da Amazônia, laranja, abacaxi, coco, feijão, milho, arroz, hortaliças e plantas medicinais 11- Criação de ruminantes e não ruminantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



## **ENGENHEIRO CIVIL.**

Normas Regulamentadoras de Segurança, NR Nº 01 - Disposições Gerais; NR Nº 02 - Inspeção Prévia; NR Nº 03 - Embargo ou Interdição; NR Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; NR Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI); NR Nº 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); NR Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais; NR Nº 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR Nº 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR Nº 16 - Atividades e Operações Perigosas; NR Nº 17 - Ergonomia; NR Nº 20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis; NR Nº 21 - Trabalho a Céu Aberto; NR Nº 23 - Proteção Contra Incêndios; NR Nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR Nº 26 - Sinalização de Segurança; NR Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde; NR Nº 33 - Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados. Edificações: Materiais de construção civil; Componentes de alvenaria - tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado - dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento - chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado - tipos de aço e classificação; Tecnologia das edificações; Estudos preliminares; Levantamento topográfico do terreno; Anteprojetos e projetos; Canteiro de obras; Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; Formas para concreto armado; Sistema de formas de madeira; Cobertura das edificações; Telhados cerâmicos - suporte e telha, Instalações elétricas prediais; Estruturas e Geotécnica: Resistência dos materiais; Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; Concreto Armado; Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares; Teoria das Estruturas; Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização; Estruturas isostáticas planas e espaciais; Estudo de cabos; Princípio dos Trabalhos Virtuais; Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária; Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças; Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross; Mecânica dos solos, fundações; Hidráulica e Saneamento: Abastecimento de água; Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Aduções; Estações elevatórias; Princípios do tratamento de água; Esgotamento sanitário; Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; Rede coletora; Princípios do tratamento de esgotos; Drenagem pluvial; Estimativa de contribuições; Galerias e canais; Limpeza pública; Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado; Instalações hidráulico-sanitárias; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio; Matemática Financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos, capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Legislações/Portarias/Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo.

## **GESTOR AMBIENTAL.**

Competências do Poder Executivo Municipal no campo da fiscalização ambiental. Meio Ambiente; Preservação Ambiental; Controle da Poluição; Biologia Ambiental; fenômenos atmosféricos; Erosão; conservação dos solos; Processos de produção industrial (químicas, metalúrgicas, mecânicas e etc.); Ecologia e ecossistemas brasileiros; Conceito de poluição ambiental; A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza; Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



autodepuração; Processos de controle da poluição; Monitoramento ambiental de solo, água e ar; Remediação de áreas degradadas; Noções de educação ambiental; Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial; Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal); Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal no. 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei Federal n.º 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico; Lei Federal n.º 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resoluções CONAMA (EIA/RIMA, Licenciamento Ambiental, Resíduos, Classificação de Águas, Controle de Poluição Hídrica, Controle de Poluição Atmosférica); Lei Federal N.º 12.651/2012, que instituiu o Novo Código Florestal Brasileiro; Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos; Licenciamento ambiental de empreendimentos industriais; Sistema de Licenciamento Ambiental; Noções de hidrologia; ciclo hidrológico; bacias hidrográficas; águas superficiais; águas subterrâneas; Avaliação de planos de gestão de bacias hidrográficas; manejo de bacias hidrográficas; Classificação das Águas; Sistemas de Abastecimento de Água; Consumo de água; partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; critérios gerais de dimensionamento; Adução de água; adutoras em condutos livres e forçados; órgãos acessórios; bombas e estações elevatórias; Tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estações de tratamento de água; Reservatórios de distribuição de água; importância; Redes de distribuição de água; Sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos; Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Redes coletoras de esgotos sanitários e industriais; classificação; partes constituintes; dimensionamento; Tratamento de efluentes líquidos; processos de tratamento; lodos ativados; lagoas de estabilização; reatores anaeróbios; valos de oxidação; filtração biológica; Autodepuração de cursos d'água; carga orgânica; demanda bioquímica de oxigênio; redução da concentração bacteriana; Sistemas de Tratamento de Óleo; Gestão dos Resíduos Sólidos; Caracterização quantitativa e qualitativa dos resíduos sólidos domésticos e industriais; Características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Disposição final dos resíduos; aterro sanitário; classificação dos aterros para resíduos sólidos de origem doméstica e industrial; Coleta seletiva e reciclagem; Gestão Administrativa e Ambiental; Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais; Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental; Certificação ISO 14 000. SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Política Nacional de Recursos Hídricos; Resoluções do Conama; Legislação Florestal; Código Florestal; Auditoria Florestal; silvicultura; produção de mudas; viveiros florestais; manejo; dendrometria; propriedades físicas e mecânicas da madeira; processamento primário e secundário da madeira; preservação e secagem da madeira; medições florestais; volumetria; crescimento florestal; inventário florestal; preservação ambiental; sementes florestais; seleção de espécies; recomposição florestal; ecologia de florestas tropicais; identificação de espécies florestais; interceptação de chuva pela floresta; regime de água no solo; proteção florestal; controle e prevenção de incêndios florestais; principais doenças florestais no Brasil; geoprocessamento; uso e conservação dos solos; adubação em geral; tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; irrigação e drenagem; fitotecnia; manejo de florestas plantadas; manejo de florestas naturais; usos múltiplos; sistemas silviculturais aplicáveis ao manejo; plano de manejo florestal sustentável; classificação dos agentes causadores de danos a floresta; fitopatologia florestal; entomologia florestal; exploração florestal; métodos manuais e mecanizados de colheita; conceitos básicos de ecologia; ciclos naturais; regeneração Natural; manutenção e monitoramento; áreas de preservação permanente; energia de biomassa florestal;- edafologia: processos químicos, físicos e biológicos do solo, classificação do solo; economia florestal; sistemas agrosilvipastoris; projetos e manejo de paisagem; administração florestal. Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal. Lei Federal No. 14.026, de 15 de julho de 2020, a Lei n.º 9.984, de 17 de julho de 2000, Lei n.º 11.445, de 5 de janeiro de 2007, Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, para tratar de prazos para a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



## **MÉDICO VETERINÁRIO.**

Conhecimentos Básicos de Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento DOS serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Conhecimentos na área de formação: Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Biotecnologias da reprodução: inseminação artificial, exame andrológico, transferência de embriões. Ciclo estral, gestação e parto das espécies domésticas. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia, controle e programas sanitários oficiais. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização dos produtos de origem animal (POA). As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Legislação municipal.

## **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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



## **FARMACÊUTICO E FARMACÊUTICO BIOQUÍMICA.**

Políticas de Saúde/SUS e Políticas Indígenas. Ética profissional. Legislação Farmacêutica. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Farmacodinâmica. Farmacotécnica. Química Farmacêutica. Conhecimentos básicos sobre Farmácia. Vigilância Sanitária: Portaria 344/98, Portaria 06/99. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. O laboratório de Bioquímica. Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica. Fotometria. Obtenção de amostras. Eletroforese. Imunoelctroforese e Cromatografia. Determinações bioquímicas. Enzimologia Clínica. Provas funcionais. Análise de urina. Análise de cálculos. Líquido sinovial. Interferentes. Automação. Mecanismos Microbiológicos. Meios de cultura. Esterilização em Laboratório de Análise Clínica. Colorações. Coproculturas. Cultura de Materiais Genitourinários. Cultura de Materiais da Garganta e Escarro. Hemoculturas. Exames do líquido cefalorraquidiano. Antibiograma. Auto-vacinas. Bacteriologia de Anaeróbicos. Reação de: precipitação, aglutinação e hemólise. Técnicas de Imunofluorescência. Coleta de sangue. Estudo de elementos figurados do sangue, estudo dos glóbulos vermelhos. Imunohematologia. Protozooses intestinais. Diagnóstico das helmintíases intestinais. Técnicas para diagnósticos das micoses de localização superficiais, profundas e sistêmicas. Ações de Biossegurança. Ética profissional e relações humanas.

## **FONOAUDIÓLOGO.**

Sistema Único de Saúde – SUS: Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990); Histórico; Atenção Primária a Saúde; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos); Normas Operacionais Básicas – NOB-SUS de 1996; Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/06; Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02; Controle Social do SUS; Lei complementar n. 141/12, de 13 de janeiro de 2012 Regulamenta o § 3º do artigo 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis n. 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, e 8.689/93, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências; Decreto n. 7.508/11, de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei n. 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Prevenção em Saúde Auditiva. Bases Epidemiológicas da Deficiência Auditiva. Triagem Auditiva Neonatal. Diagnóstico Audiológico Infantil. Diagnóstico Audiológico em Adultos. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Lingüística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Código de Ética Profissional.

### **NUTRICIONISTA E NUTRICIONISTA CLÍNICA.**

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

### **FISIOTERAPEUTA e FISIOTERAPEUTA NEUROFUNCIONAL.**

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, 22 manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

### **ENFERMEIRO.**

Lei do Exercício Profissional - Lei N° 7.498/86; Decreto lei n° 94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Políticas de Saúde. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria n° 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria n° 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria n° 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06, Estratégia Saúde da Família; Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde; Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma. Administração dos serviços de enfermagem. Enfermagem em infectologia. Doenças crônicas degenerativas. Enfermagem médico cirúrgica. Assistência de enfermagem á criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem a mulher. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Enfermagem em psiquiatria. Saúde do trabalhador, atuação do enfermeiro em saúde da família, saúde pública. SUS. 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 O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

#### **ASSISTENTE SOCIAL.**

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

#### **ADVOGADO.**

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras. Terceiro Setor. Direito Civil: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e seguro. Direito Constitucional: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação Lei Federal nº 8.666/93. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Supremacia da Constituição. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das Receitas Tributárias. Crimes de Responsabilidades (Lei 1079/50 - Decreto. Lei 201 de 1967, Lei 7106/83). Ordem Econômica na C.F. Intervenção no domínio econômico. Monopólio e concessão de serviço público. Direito Processual Civil: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: Direito do Trabalho. Definição. Fontes. Responsabilidade solidária de empresas. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Equiparação salarial. Estabilidade. Reintegração de empregado estável. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente de Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho Proibido. Trabalho do Menor. Trabalho da Mulher, Estabilidade Gestante. Mediação e Arbitragem. Serviços Essenciais. Justiça do Trabalho. Organização e Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais e coletivos. Nulidades do Processo Trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos Especiais e Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; Das Férias Anuais; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade; Da Alteração Contratual; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio, Garantia de Emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve. Direito Tributário e Financeiro: Tributo. Espécies tributárias. Sistema Constitucional Tributário. Competências tributárias. Imunidades Tributárias. Princípios Constitucionais tributários. Legislação tributária. Norma jurídica tributária. Relação jurídica tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Administração Tributária. Tributos Municipais. Direito financeiro. Conceito e objeto. Orçamento público. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Receita pública. Lei de responsabilidade fiscal. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## **CONTROLADOR INTERNO.**

Administração: sistemas administrativos. Conceitos, princípios, tipos e instrumentos de controle no setor público. Eficiência e eficácia na administração. Fundamentos de Economia: microeconomia - a demanda e o comportamento do consumidor; teoria da produção e do custo. Macroeconomia - modelo IS-LM. Economia brasileira: a abertura da economia e a inserção do Brasil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



na economia globalizada. Contabilidade: contabilidade geral: conceito, finalidade e campo de aplicação. Pronunciamentos contábeis emitidos pelo CPC. Princípios fundamentais de contabilidade. Equação do patrimônio. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Contas retificadoras. Demonstrações financeiras ou contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, notas explicativas. Contabilidade das instituições públicas: conceito, campo de atuação, objetivos e organização da contabilidade pública. Regimes contábeis. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar. Dívida flutuante e dívida fundada. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais. Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública, operações de encerramento de exercício. Estrutura e análise das demonstrações contábeis: conceito, demonstrações contábeis na administração pública. Composição e conteúdo dos balanços públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. Análise e interpretação dos Balanços Públicos: quocientes sobre os balanços, análise, indicadores e indicativos contábeis. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas; análise das demonstrações financeiras. Controladoria e Auditoria Contábil. Controladoria: conceito, funções e atribuições. Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Procedimentos de auditoria dos itens patrimoniais: auditoria do disponível, de compras e contas a pagar, de contas a receber, de estoques, dos investimentos, do imobilizado, do passivo exigível. Auditoria da receita orçamentária, da despesa orçamentária, das contas do ativo e passivo financeiro, das contas do ativo e passivo permanente, das contas das variações patrimoniais e das demonstrações contábeis exigidas pela Lei Federal nº 4.320/64. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Decreto-Lei nº 200/67 de 25/02/1967; Lei Complementar n.º 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei n.º 10.028 de 19/10/2000. Direito Administrativo e Constitucional: Constituição Federal: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41); Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Arts. 70 a 75) e Dos orçamentos (Arts. 165 a 169). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992): agente público, atos de improbidade e sanções. Princípios da Administração Pública: princípios constitucionais e legais. Processo administrativo: princípios e fases. Contratos administrativos e Licitação Lei Federal nº 8.666/93. Ato administrativo: conceito, classificação e invalidação.

## **ARQUITETO E URBANISTA.**

Conhecimentos Específicos - Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. Preservação do meio ambiente natural e construído. Estrutura urbana: caracterização dos elementos, utilização dos espaços, pontos de referência e de encontro, marcos. Projeto de urbanização. Obras de Arte no sistema rodoviário. Metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Projeto de Reforma e suas convenções. Projeto e adequação dos espaços visando a utilização pelo deficiente físico – NBR 9050. Topografia. Materiais e técnicas de construção. Noções de resistência dos materiais, mecânica dos solos e estrutura. Orçamento de obras: Estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), cronograma físico-financeiro. Licitações e contratos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



administrativos (Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações). Conhecimento de código de obras. Patologia das edificações. Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações.

## **BIOMÉDICO.**

Noções de Biologia Molecular. Microbiologia e Micologia. Bioquímica: Bioquímica básica e biomoléculas. Procedimentos gerais de laboratório. Citologia. Rotinas Básicas para identificação: (Gram positivo, Gram Negativo); Meios de cultura utilizados na rotina Bacteriológica; Bactérias anaeróbias: Identificação; Microbiologia Oral; Urinocultura: Rotinas Básicas. Coprocultura: Rotinas Básicas; Hemocultura: Rotinas Básicas; Cultura de Secreções e Espermocultura: Teste de Sensibilidade à Antibióticos. Diagnóstico Laboratorial Tuberculose ( Baciloscopia e métodos cultura). Métodos utilizados para identificação dos fungos de interesse médico. Metodologias Auxiliares de Diagnóstico de fungos Dermatofitoses, Criptococose, Blastomicose. Bioquímica Clínica: Exames Relacionados a: Avaliação da Função Renal e Fígado. Eletrólitos e Balanço; Ácido-Básico; Avaliação dos gases sanguíneos; Lipídios e Dislipoproteínemia, Proteínas Específicas, Enzimologia Clínica, Marcadores Bioquímicos no enfarto Cardíaco; Avaliação da Função Endócrina, Monitorização de Droga terapêutica e Tóxica, Automação em Laboratório e Controle de Qualidade; Bioquímica de Fluidos Biológicos. Citologia e Hematologia Clínica: Exame básico de sangue (Hb, Ht, Pla. VHS, Específica e Diferencial, Hemograma Completo, Colheita Alterações e Interpretação Clínica) Anticoagulantes , corantes e métodos de coloração Eletroforese de Hemoglobinas, (Alterações e Interpretação Clínica) Doença dos eritrócitos (Anemia e Policitemia), 3.6 Doenças Leucocitárias (Doenças Neoplásicas e Não Neoplásicas), Coagulação sangüínea. Células L.E.; Citologia urinária (Função e Doença dos Rins, Exame Físico/Químico e Microscópico, Alterações e Interpretação Clínica). Citologia de Líquor (Colheita, Exame Físico/Químico e Microscópico, Alterações e Interpretação Clínica). Citologia Vaginal (Colheita, Alterações e Interpretação Clínica). Diagnóstico das Hemoglobinopatias (Estrutura e Função das hemoglobinas, Hemoglobinas anormais, Hemoglobinas S, Talassemias, Genéticas das hemoglobinas). Sistemas automatizados em hematologia: Imunologia Clínica: Conceitos gerais; Mecanismo básico das Reações antígeno-anticorpo. (Sensibilidade ,Especificidade ,Afinidade , Avidéz e interferentes); Células da Resposta Imune: linfócitos e Fagócitos Mononucleares, Imunogenicidade e Especificidade Antigênica; Função e Estrutura das Imunoglobulinas, Mecanismo da Inflamação, Conceito de Biossegurança; Imunohematologia (grupo sangüíneo, fator Rh, Coombs direto e indireto, Fator Du.). Imunodiagnósticos das Infecções por vírus: (Hepatite A, B e C e HIV) Imunodiagnósticos das Infecções parasitárias (Toxoplasma e doença de Chagas); Parasitologia Clínica: Diagnóstico parasitológico pelo exame de fezes (Métodos e Colorações). Diagnóstico parasitológico pelo exame de sangue - direto a fresco e após coloração e outros materiais biológicos. Protozoários Intestinais e Urogenitais, Controle Qualidade em Parasitologia; Noções Básicas De Biossegurança Aplicadas ao Laboratório Clínico;

## **ZOOTECNISTA.**

1. Introdução à nutrição animal. 2. Termos técnicos utilizados na nutrição animal e na forragicultura. 3. Processos digestivos dos principais nutrientes em ruminantes e não ruminantes. 4. Manejo alimentar e reprodutivo de ruminantes e não ruminantes. 5. Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. 6. Classificação dos alimentos e aditivos e suas diferentes formas de utilização na alimentação animal. 7. Processamento de alimentos e Monitoramento da qualidade da matéria prima para o preparo de rações. 8. Nutrição de não ruminantes. 9. Nutrição de ruminantes. 10. Formulação de rações. 11. Forragicultura. 12. Conservação de forragens. 13. Plantas forrageiras e manejo de pastagens. 14. Influência do ambiente na produção animal. 15. Sistemas de produção animal para as diferentes espécies. 16. Instalações para a produção animal. 17.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



Formas de destinação dos resíduos da produção animal. 18. Controle zootécnico na produção animal. 19. Caracterização das principais raças de ruminantes e não ruminantes. 20. Cruzamento e seleção de animais de produção.

### **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**

Ambientes operacionais, programação orientada a objetos. Conhecimentos em Banco de Dados SQL, orientação a objetos. Linguagens de programação, ASP, ASPX, C#, PHP. Desenvolvimento em plataforma Web, conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de websites. Tecnologias de apresentação, browsers, HTML/JAVA /PHP; webstandards (XHTML, CSS); Framework para desenvolvimento de aplicações Web, Bootstrap, HTML 5, Javascript. Conceitos de integração de dados, JSON e XML. Conceitos de métricas de software. Configuração de ferramentas de hospedagem de aplicações Web (IIS, Apache) Banco de Dados, modelagem conceitual de dados (Modelo de Entidades e Relacionamentos). Arquiteturas e paradigmas de sistemas de bancos de dados. Modelo relacional, normalização, integridade. Projeto de uma base de dados relacional. Noções básicas de SQL (create, update, insert, select). Criação de procedimentos e funções utilizando a linguagem Transact SQL. Conceitos e arquitetura para sistemas de dados, características de SGBD (MSSQLSERVER e MYSQL). Modelagem de dados. Engenharia de software, conceitos gerais, ciclo de vida de software, análise de requisitos, garantia de qualidade de processo de software, garantia de qualidade do produto, processo de software, testes. APF (análise por pontos de função); Análise Orientada a Objetos, principais conceitos, abstração, classes, subclasses, herança e composição, polimorfismo, identificação de classes primárias; classes derivadas; apresentação; linguagem de modelagem UML. Projeto de sistemas de informação, conceitos fundamentais; planejamento das atividades de análise; PMBOK (Project Management Book of Knowledge). Acessibilidade e Engenharia de Usabilidade, conceitos básicos de engenharia de usabilidade; critérios, recomendações e guias de estilo; análise de requisitos de usabilidade; concepção, projeto e implementação de interfaces; modelo de acessibilidade; recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C, WAI e governo eletrônico). Noções básicas de redes e segurança de dados, autenticação, criptografia, backup, firewall, tipos de rede, topologia de rede, controle de acesso, meios de transmissão, serviços de comunicação, redes TCP/IP. Análise estruturada, ferramentas e técnicas de projetos. Análise essencial. Análise orientada a objetos, utilizando UML. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento orientado a objetos. Modelagem de sistemas. Métodos e Técnicas para Tomada de Decisão. Ferramentas OLAP (on line analytic processing) (fundamentos). Data Warehouse / Data Mining (fundamentos). Planejamento de Sistemas de Informação, Metodologias de planejamento. Arquitetura de sistemas de informação. Tecnologia da informação aplicada a Sistemas de Informação. Segurança aplicada a sistemas. Noções de instalação e operação de Sistemas Operacionais. Noções de gerência e administração de Redes de Computadores. Noções de gerência de projetos, Estudo de viabilidade técnica e econômica. Métricas para estimativas e avaliação de prazo e custo (fundamentos). Técnicas de controle (fundamentos). Análise de risco (fundamentos). Noções de hardware, periféricos, meios de armazenamento e recuperação de informações e componentes em geral. Rotinas de Backup.

### **ANALISTA EDUCACIONAL PEDAGOGO.**

1. Princípios e fundamentos das Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio e do Ensino Técnico. 2. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e suas alterações. 3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações. 4. Currículo: concepções, relações de poder. Organização de Currículo: transdisciplinaridade, transversalidade, interdisciplinaridade, disciplinaridade e multidisciplinaridade. Diretrizes Curriculares do Ensino Médio. 5. Trabalho e Educação. História da Educação Profissional e Tecnológica no Brasil. Decreto nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



5.154, de 23 de julho de 2004. Diretrizes Curriculares do Ensino Técnico Profissional. 6. Organização e planejamento pedagógico. Projeto Pedagógico Institucional. Projeto Pedagógico de Curso. 7. O trabalho pedagógico e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. 8. Didática e tecnologias da comunicação e Informação. Educação a Distância. 9. Acompanhamento do processo pedagógico: avaliação da aprendizagem. Critérios de avaliação Instrumentos de avaliação. Teorias da Aprendizagem (Piaget, Vygostky, Wallon e Ausubel). 10. Desenvolvimento psicológico do ser humano: aspectos afetivos, sociais e cognitivos. 11. Programa Nacional de Integração da Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Decreto nº 5.840, 13 de julho de 2006). 12. Educação inclusiva. Acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e suas alterações, e o Decreto-Lei nº 5.296, 2 de dezembro de 2004 e suas alterações). Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989) e suas alterações. 13. Educação ambiental. 14. Pedagogia e Intervenção social: juventude e novas sociabilidades. Sexualidade e juventude. Relação escola- família. Violência intraescolar. Educação e relações de gênero. 15. Ensino Superior. Cursos Superiores em Tecnologia. Formação Básica e Continuada de Professores. Formação do Professor Pesquisador. 16. Coordenação e assessoria pedagógica no processo ensino-aprendizagem. 17. Gestão escolar: planejamento e gestão participativa. 18. Educação cooperativa. Aprendizagem organizacional. Gestão por competências. Avaliação de desempenho individual.

#### **AUDITOR DO TESOIRO MUNICIPAL.**

**LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO:** 1. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). 1.1. Fato gerador, incidência, não incidência, imunidade e isenção. 1.2. Sujeito Passivo: Contribuinte, substituto e responsável tributário. 1.3. Base de cálculo e alíquotas: Tributação da pessoa jurídica, tributação das cooperativas, tributação dos serviços profissionais: profissional autônomo, sociedade de profissionais. 1.4. Lançamento, Declaração, Pagamento e Compensação. 1.5. Obrigações acessórias: Disposições gerais, cadastro de produtores de bens e serviços – CPBS: Disposições gerais, livros contábeis e fiscais, documentos fiscais: notas fiscais, cupom fiscal, ingressos, AMIDF, PAIMDF, declarações, Regime Especial, apreensão de livros e documentos fiscais. (Regulamento do ISS - 2. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). 2.1. Fato gerador e incidência. Código Tributário do Município (CTM) e suas atualizações). 2.2. Base de Cálculo e Alíquotas. 3. Imposto sobre a Transmissão Onerosa de Bens Imóveis por Ato Inter Vivos (ITBI). 3.1. Fato Gerador. 3.2. Não Incidência. 3.3. Isenções. 3.4. Alíquotas. 3.5. Base de Cálculo. 3.6. Sujeição Passiva. 3.7. Pagamento do ITBI. 3.8. Obrigações Acessórias. 3.9. Restituição. 3.10. Infrações e Penalidades. 4. Sanções fiscais. 4.1. Disposições gerais 4.2. Multas 4.3. Proibição de transacionar com repartição municipal. 4.4. Suspensão ou cancelamento de isenções. 4.5. Sujeição a regime especial de fiscalização. 5. Administração Fiscal. 5.1 Fiscalização. 5.2 Representação. 5.3. Consulta. 5.4 Planejamento da Fiscalização. 5.5 Procedimentos Fiscais. 5.6 Documentos relativos aos procedimentos fiscais. 5.7 Prazos das atividades fiscais.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO:** 1. Do Contencioso Administrativo Tributário. 1.1. Da Instituição e Atribuições. 1.2. Da Estrutura, Organização e Competência: Estrutura Básica e Setorial, Presidência do Contencioso Administrativo Tributário, Vice-Presidências do Contencioso Administrativo Tributário, Conselho de Recursos Tributários, Atribuições do Presidente do Conselho de Recursos Tributários, Câmaras de Julgamento do Conselho de Recursos Tributários, Atribuições dos Procuradores do Município, Atribuições do Conselheiro, Auditoria de Julgamento em Primeira Instância, Unidade de Registro e Controle do Contencioso, Serviço de Instrução Processual, Serviço de Administração do Contencioso. 1.3. Das Sessões. 2. Do Processo Administrativo Tributário. 2.1. Do Contraditório e da Formação do Processo Administrativo Tributário. 2.2. Das Partes e da Capacidade Processual. 2.3. Dos Atos e Termos Processuais: Forma dos Atos, Do Início e Instrução, Das Intimações, Dos Prazos, Das Nulidades. 2.4. Da Reclamação. 2.5. Do Procedimento de Ofício: Do Auto de Infração, Da Defesa, Das Provas, Da Decisão de Primeira Instância. 2.6. Dos Recursos: Do Recurso Voluntário, Do Recurso de Ofício, Do Recurso de Revisão. 2.7. Das Decisões de Última Instância. 2.8. Da Suspensão do Processo. 2.9. Da Execução das Decisões. 2.10. Da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



Gratuidade do Processo e do Regime Processual. 2.11. Da Extinção do Processo Administrativo Tributário. 3. Do Procedimento Especial de Restituição. 3.1. Das Disposições Preliminares. 3.2. Da Formação do Procedimento Especial de Restituição. 3.3. Da Extinção do Procedimento Especial de Restituição. 4. Das Disposições Gerais e transitórias.

## **BIBLIOTECÁRIO.**

Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: Princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal de Direito (CDDir) e Classificação Decimal Universal (CDU). Sinais e símbolos utilizados. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2 – Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT – NBR 6023 – agosto/2002. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), Referenciação de artigos de periódicos. Referência: Conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Ética profissional. Biblioteca Pública, Biblioteca Escolar, Biblioteca Universitária, Biblioteca Especializada; Planejamento do espaço físico; Estabelecimento de políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte; Avaliação de coleções; Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos. Lei Complementar nº 190, de 08/07/2010, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Suzano, e dá outras providências.

## **CIRURGIÃO DENTISTA.**

1. O SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. 2. Levantamento de saúde bucal. 3. Tratamento integral, no campo da atenção básica na odontologia. 4. Educação em saúde bucal. 5. Farmacologia e terapêutica aplicada a odontologia. 7. Oclusão. 8. Semiologia e exame do paciente em odontologia. 9. Técnicas radiográficas aplicadas à odontologia. 10. Placa bacteriana. 11. Controle de placa - meios físicos e químicos. 12. Epidemiologia e prevenção das principais doenças periodontais. 13. Cariologia 14. Etiologia e histopatologia da doença cárie. 15. Prevenção e controle da doença cárie. 16. Diagnóstico das lesões da cavidade bucal. 17. Propriedades físicas, químicas e mecânicas dos materiais dentários e sua biocompatibilidade. 18. Materiais protetores do complexo dentina polpa. 19. Dentística restauradora diagnóstico e tratamento. 20. Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). 21. Urgências odontológicas na atenção básica. 22. Fratura total de restauração em dentes anteriores. 23. Traumatismo dentário. 24. Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica. 25. Diagnóstico e tratamento em endodontia. 26. Esterilização e desinfecção em odontologia. 27. Técnicas Anestésicas aplicadas à odontologia. 28. Ética Odontológica e código de ética odontológica.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL.**

AREA DE FUNDAMENTOS DE TERAPIA OCUPACIONAL E RECURSOS TERAPEUTICOS: História da terapia ocupacional. Fundamentos de terapia ocupacional. Intervenções da terapia ocupacional- aspectos teóricos práticos. Aplicações do tratamento- avaliação, intervenção. Processos grupais. desempenho ocupacional. Métodos de intervenção em terapia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



ocupacional. Recursos Terapêuticos e Análise de atividade em terapia ocupacional. Abordagens bioéticas e deontológicas do novo código de ética profissional para terapeutas ocupacionais no Brasil. Código de ética da profissão. AREA DE SAUDE PUBLICA E COLETIVA - PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Legislação do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Política de Atenção Integral a Usuários de Álcool e Drogas. Programa Saúde na Escola. Epidemiologia em Serviços de Saúde. Terapia ocupacional em atenção primária– aspectos teóricos e práticos. Atuação da terapia ocupacional na atenção básica à saúde. AREA DE SAUDE MENTAL- PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Saúde mental e atenção psicossocial. Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da atenção psicossocial nos territórios: Residências terapêuticas: o que são, para que servem. Terapia ocupacional na saúde mental. Reabilitação psicossocial. Transtornos mentais. Abordagens e métodos de terapia ocupacional em saúde mental. Legislação e diretrizes. AREA DE SAUDE DO TRABALHADOR – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: O trabalho no novo capitalismo. Terceirização e precarização do trabalho. Flexibilidade no trabalho. Saúde mental e trabalho. Terapia ocupacional na saúde e no trabalho. Saúde do trabalhador e ergonomia. Terapia ocupacional e ergonomia. Psicodinâmica do trabalho. Avaliação das atividades produtivas e do trabalho. Recursos terapêuticos em terapia ocupacional. AREA DE SAUDE E EDUCAÇÃO – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Inclusão social. Exclusão social. Percurso da inclusão escolar. Terapia ocupacional no processo de inclusão escolar. Legislação e diretrizes. AREA DE CONTEXTOS HOSPITALARES- REABILITAÇÃO: Intervenções da terapia ocupacional. Aplicações do tratamento. Terapia ocupacional em reabilitação física e contextos hospitalares. Terapia ocupacional com pacientes neurológicos. Terapia ocupacional em oncologia. Análise de atividade. Processos avaliativos. Deficiência e reabilitação. Experiências de terapia ocupacional em reabilitação. Sentidos do corpo. AREA DE CONTEXTO SOCIAL – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Reabilitação baseada na comunidade. Habilidades psicossociais e componentes psicológicos. Avaliação dos contextos sociais. Terapia ocupacional social. Ações territoriais. Ações comunitárias. AREA DE ENVELHECIMENTO – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Intervenção de terapia ocupacional no processo de envelhecimento. Modelos de intervenção no envelhecimento. Doenças relacionadas ao envelhecimento. Terapia ocupacional e reabilitação no envelhecimento. Avaliação de terapia ocupacional no envelhecimento. Tratamento dos processos cognitivos e perceptivos no envelhecimento. Intervenção de terapia ocupacional. Análise de atividade. Terapia ocupacional e gerontologia. AREA DA INFANCIA E ADOLESCENCIA- PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Atenção psicossocial a crianças e adolescentes no SUS. Estimulação precoce. Integração sensorial. O brincar. Recreação e lazer. Atraso no desenvolvimento. Saúde mental na infância e adolescência. Reabilitação de pessoas com deficiência. Desordens neuropsicomotoras. Disfunção sensorial. AREA DE TECNOLOGIA ASSISTIVA- PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Recursos tecnológicos. Tecnologia assistiva. Comunicação alternativa. Tecnologia assistiva e comunicação. Mobilidade – cadeiras de roda. Adaptações. Design universal. Prótese e órteses.

## **PSICÓLOGO E PSICÓLOGO CLÍNICO.**

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP/RR).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



## **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO**

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 - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO**

1. Sistema Operacional Microsoft; Windows 10; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). 2. Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. 4. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. 6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção. 7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox. 8. Conceitos básicos de Hardware e Software.

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL - COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO**

Lei Orgânica de Colorado do Oeste-RO.

<https://coloradodoeste.ro.leg.br/leis/lei-organica-do-municipio-de-colorado-do-oeste/lei-organica-atualizada-em-20-de-dezembro-de-2018>

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Colorado do Oeste.

<https://sindsul.com.br/wp-content/uploads/2017/07/LC-N%C2%BA-071-DISP%C3%95E-SOBRE-O-REGIME-JUR%C3%8DDICO.pdf>

### **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL - COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO**

Dos Princípios, Fins, Organização da Educação Nacional, seus níveis e modalidades de ensino. Estatuto da Criança e Adolescente Direitos Humanos. Diretrizes Nacionais para a educação em direitos humanos. A Educação das Relações Étnico-Raciais no Brasil. A Educação das Relações Étnico-Raciais e a Década Internacional dos Povos Afrodescendentes. Diretrizes Operacionais Básicas para a Educação Básica nas escolas do campo. Política Nacional de Formação de Profissionais do Magistério da Educação Básica. O Currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. A avaliação da aprendizagem na perspectiva de um Currículo Inclusivo. Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Projeto Político-Pedagógico e a estreita relação com o Plano de Ensino, o Plano de Aula e a gestão da sala de aula. Legislação Educacional Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. LDB 9394/96.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,**  
**COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000.**



Lei nº 8.069, De 13 de Julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)

Resolução nº 217 da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos).

Disponível em: <http://www.onu.org.br/img/2014/09/DUDH.pdf>

PARECER CNE/CP Nº: 8/2012.

Disponível em: <http://www.sdh.gov.br/assuntos/direito-para-todos/pdf/ParecerhomologadoDiretrizesNacionaisEDH.pdf>

Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012 - Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=10889-rcp001-12&category\\_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10889-rcp001-12&category_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192)

RESOLUÇÃO Nº 7, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010 (\*) Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em:

< [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf) >

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

Resolução 68/237 da ONU. Proclamação da Década Internacional de Povos Afrodescendentes. Disponível em:

[https://nacoesunidas.org/img/2014/10/N1362881\\_pt-br.pdf](https://nacoesunidas.org/img/2014/10/N1362881_pt-br.pdf)

Resolução Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica nº 1, de 03 de abril de 2002. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo. Disponível em:

[http://pronacampo.mec.gov.br/images/pdf/mn\\_resolucao\\_%201\\_de\\_3\\_de\\_abril\\_de\\_2002.pdf](http://pronacampo.mec.gov.br/images/pdf/mn_resolucao_%201_de_3_de_abril_de_2002.pdf)

Parecer do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica nº 36/2001, homologada por despacho do Ministro da Educação em 12/03/2002 e publicada no Diário Oficial da União em 13/03/2002 – Seção 1, página 11. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=11989-pceb036-01-pdf&category\\_slug=novembro-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11989-pceb036-01-pdf&category_slug=novembro-2012-pdf&Itemid=30192)

BRASIL. Base Nacional Curricular Comum. Brasília, DF: MEC/SEF, 2017. Disponível em:

[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_20dez\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO  
OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA

AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000



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

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO – EDITAL Nº 001/2022**

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO  
OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA

AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000



**ANEXO VI - MODELO DE FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS;**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE /RO**

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

CAMPOS PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO						(A cargo da Banca) Nota: ____ Resp: _____	
Exigência do cargo (não deve ser listado abaixo para pontuação)		Curso de habilitação para o cargo (anexar comprovante a este formulário)				(A cargo da Banca)	
		( ) concluído ( ) em andamento					
Item	Nº (**)	Nº de horas	Título	Pré - pontuação	Avaliação	Revisão	
Pós-Graduação	Doutorado*	01					
	Doutorado*	02					
	Mestrado*	03					
	Mestrado*	04					
	LATU SENSU*	05					
	LATU SENSU	06					
	<b>LATU SENSU (GRADUAÇÃO) OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO.</b>	07					

\* Não listar curso de exigência do cargo nestes itens.

\*\*Numerar os documentos em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima.

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias.

A relação de títulos pode ser preenchida à mão, desde que com letra legível e sem rasuras.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do candidato \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável /recebimento \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO  
OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000



## ANEXO VII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – CADÚNICO.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022.

MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE-RO - EDITAL Nº 001/2022.

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_, (RG) \_\_\_\_\_, (CPF) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (endereço residencial) \_\_\_\_\_,

(número de identificação social – NIS) \_\_\_\_\_, solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou cadastrado no CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO.

**Atenção:** Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura. Os documentos devidamente autenticados em cartório, conforme prevê edital de abertura.

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

(Data)

\_\_\_\_\_

(Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO  
OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000



**ANEXO VIII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – MEMBRO DE  
FAMÍLIA DE BAIXA RENDA.**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022.

MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE-RO - EDITAL Nº 001/2022.

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_, (RG) \_\_\_\_\_, (CPF) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, (endereço residencial) \_\_\_\_\_,

solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou membro  
de família de baixa renda, meu núcleo familiar é formado por: (nome completo, RG e CPF dos integrantes da família) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Declaro ainda, atender a condição estabelecida no inciso b, item 2.

**Atenção:** Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no  
capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura.

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

(Data)

\_\_\_\_\_

(Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000  
**RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



#### 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>
01. Publicação do Edital	11/04/2022
02. Período de Inscrições	<b>11/04 até dia 18/04/2022</b>
03. Período de Solicitação de Isenção de Taxa	11/04 até 12/04/2022
04. Resultado dos Pedidos de Isenção de Taxa	13/04 após as 22h00
05. Período de Recurso contra o Resultado dos Pedidos de Isenção de Taxa	14 e 15/04/2022
06. Resposta aos Recursos contra o Resultado dos Pedidos de Isenção de Taxa	16/04/2022
03. Última data para pagamento do boleto	18/04/2022
04. Publicação das Inscrições deferidas – Lista Geral 05. Publicação das Inscrições deferidas – Lista Pessoa com Deficiência 06. Publicação do Resultado da Análise da Solicitação de Atendimento Especial	21/04/2022
07. Período para interposição de recursos – Inscrições – Solicitação de análise de atendimento especial	22 e 23/04/2022
08. Respostas aos Recursos Inscrições – Solicitação de análise de atendimento especial	26/04/2022
09. Convocação para Prova Objetiva – Publicação dos locais de prova.	13/05/2022
10. Prova Objetiva	<b>29/05/2022</b>
11. Publicação do Gabarito Preliminar da 1ª Etapa Publicação das provas aplicadas.	31/05 após as 22h00
12. Período de recurso contra o Gabarito Preliminar da 1ª Etapa	01 e 02/06/2022
13. Resposta aos recursos – Gabarito Preliminar 14. Publicação Gabarito Oficial 15. Resultado Preliminar da 1ª Etapa	15/06/2022
16. Período de Recurso contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa – Prova Objetiva	16 e 17/06/2022
17. Respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa + Resultado Oficial	21/06/2022
<b>18. Resultado Final e Homologação Parcial – (Cargos sem a 2ª etapa)</b>	<b>23/06/2022</b>
19. Convocação para a 2ª Etapa	24/06/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE  
ESTADO DE RONDÔNIA  
AV. PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132 - CENTRO,  
COLORADO DO OESTE - RO, 76993-000  
**RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



20. Avaliação 2ª Etapa	<u>03/07/2022</u>
21. Resultado da 2ª Etapa	07/07/2022
22. Prazo de Recurso 2ª Etapa	08/07 e 09/07/2022
23. Respostas aos Recursos 2ª Etapa	12/07/2022
24. Resultado Final 2ª Etapa.	12/07/2022
25. Homologação 2ª Etapa	12/07/2022