



EDITAL TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 0001/2025/ PMPM/RO

A Prefeitura de Presidente Médici-RO, faz saber aos interessados que, nos termos da do art. 37, inciso IX da Constituição Federal; da art. 2º, inc. V da Lei Municipal nº 2092/2017 alterada pela Lei nº 2779/2025; e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para o provimento temporário de 409 vagas e 126 cadastro de reserva nos cargos do quadro da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria Obras, Secretaria de agricultura, secretaria municipal de administração e Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, constantes no Anexo I deste Edital, para substituições dos servidores titulares em decorrência de afastamentos legais e, ainda, para atender as vagas em aberto por ocasião do término da vigência do Teste Seletivo Simplificado nº 001/2024 e do cancelamento do concurso público, regido pela legislação pertinente e demais disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 Considerando o fim da validade das contratações referente ao Teste Seletivo Simplificado referente ao Edital nº 001/2024;
- 1.2 Considerando ainda, que a Educação, Saúde, Obras, Agricultura e Secretaria de Assistência Social são serviços oferecidos pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelece a Constituição Federal;
- 1.3 A presente seleção terá a validade no período compreendido entre janeiro de 2026 a dezembro de 2026 e poderá ser prorrogado por igual período caso haja necessidade da Rede Municipal de Saúde, Assistência Social, secretaria de agricultura, secretaria mun. De obras e serviços públicos, secretaria de Administração e secretaria de Educação.
- 1.4 Todas as informações, referente ao presente Edital do Processo Seletivo Simplificado, estará disponível no site www.presidentemedici.ro.gov.br, **sendo de inteira responsabilidade do candidato em acompanhar a divulgação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.**
- 1.5 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos Comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.
- 1.6 Cada candidato poderá realizar somente uma (1) inscrição.
- 1.7 Não ser aposentado no serviço publico
- 1.8 Não ser demitido por justa causa.
- 1.9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.presidentemedici.ro.gov.br.
- 1.10 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 1.11 O resultado final será divulgado no site www.presidentemedici.ro.gov.br.
- 1.12 A Prefeitura de Presidente Médici-RO, não se responsabilizará pelo transporte dos servidores até seu posto de trabalho;
- 1.13 Os contratos de trabalho por tempo determinado serão regidos pelo regime jurídico da Consolidação das Leis de Trabalho -CLT;
- 1.14 Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, via internet, no site www.presidentemedici.ro.gov.br.





2.2 Os atos oficiais relativos a este Edital e ao Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados via internet, no site www.presidentemedici.ro.gov.br, e no Diário Oficial dos Municípios – AROM.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Para as pessoas com deficiência, interessadas em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88;
- 3.2 Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para concorrerem a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos.
- 3.3 As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos portadores de deficiência serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.
- 3.4 Será considerado para efeito de concorrência deficiente físico, apenas o candidato que optar por esta condição no momento de sua inscrição e informar o tipo de sua deficiência.
- 3.5 A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo Simplificado.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 Para inscrição, o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação;
- 4.2 Inscrever-se no período de 03/11/2025 das 00h.01m a 09/11/2025 até as 23h59m, exclusivamente na plataforma seletivo.presidentemedici.ro.gov.br.
- 4.3 As inscrições serão gratuitas.
- 4.4 Não serão aceitos, após o envio da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações.
- 4.5 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.presidentemedici.ro.gov.br, para consulta e impressão.
- 4.6 Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.
- 4.7 Após o prazo de inscrição, a Comissão realizará a análise dos anexos das inscrições,
- 4.8 A homologação das inscrições será publicada no 3º dia útil subsequente ao seu encerramento.

5. DAS VAGAS

- 5.1 As vagas serão disponibilizadas para preenchimento das substituições e dos déficits nas vagas existentes no Hospital e Maternidade Eufrásia Maria Da Conceição, (HMEMC), Centro de Saúde Maria de Fátima Bonfim, Programa Saúde da Família/Saúde Bucal nas Escolas municipais (educação), serviço social (Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos secretaria mun. De administração e secretaria municipal de agricultura meio ambiente e turismo.
- 5.2 As vagas serão distribuídas de acordo com os cargos previstos no ANEXO I deste Edital.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 6.1 O Processo seletivo simplificado será realizado em etapa única: Análise da experiência profissional e títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

7. AVALIAÇÃO

- 7.1 Avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação) e Experiências Profissionais, constantes no Anexo III.





- 7.2 O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o edital estará eliminado automaticamente do processo seletivo.
- 7.3 Os candidatos operadores de máquinas pesadas farão teste de aptidão (prático).

8 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 5,0 (cinco).
- 8.2 Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo a ordem decrescente de pontuação.
- 8.3 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.
- 8.4 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme itens 1.2, 1.3 e 1.4, obedecida a ordem de classificação.
- 8.5 Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:
- a) O candidato com idade mais elevada;

9 DO RESULTADO PRELIMINAR

- 9.1 O resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado até o dia 01/12/2025, por ordem de classificação, conforme Anexo I, no site www.presidentemedici.ro.gov.br.
- 9.2 Os resultados não serão informados via telefone.

10 DOS RECURSOS

- 10.1 Candidato que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 2 (dois) dias para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar.
- 10.2 Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.
- 10.3 O recurso será julgado por comissão designada conforme delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 10.4 A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo candidato interessado, no prazo de 02 (dois) dias, através de edital publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Presidente Médici-RO e pelo site www.presidentemedici.ro.gov.br.
- 10.5 Somente serão aceitos recursos apresentados pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos na sede da Prefeitura Municipal.
- 10.6 Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos;
- 10.7 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.
- 10.8 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

11 DO RESULTADO FINAL

- 11.1 O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado até o dia 05/12/2025 após a avaliação dos currículos pela Comissão nomeada pelo Executivo Municipal e publicado no Mural de aviso da Prefeitura Municipal de Presidente Médici, no site www.presidentemedici.ro.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios – AROM.
- 11.2 Os resultados não serão informados via telefone.

12 DA HOMOLOGAÇÃO





- 12.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Executivo Municipal e será publicado conforme item 11.1 contendo a lista dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida.

13 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 13.1 Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 serão convocados de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Agricultura e secretaria Municipal de obras e serviços públicos e Secretaria Municipal de Administração.
- 13.2 Os documentos serão conferidos no ato da contratação e somente após a conferência e comprovada a autenticidade dos mesmos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a assinar o contrato e iniciar suas atividades.
- 13.3 O candidato aprovado e convocado apresentará a documentação no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, sito à Avenida São João Batista 1613 – Centro - Presidente Médici-RO.
- 13.4 O candidato aprovado e convocado, conforme quantitativo de vagas do ANEXO I, terá 5 (cinco) dias úteis para se apresentar, a partir da data da publicação da convocação, entregar a documentação constante no item 14 deste Edital. Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo esta Secretaria proceder a convocação de outro candidato classificado.
- 13.4 O candidato aprovado e convocado, que firmar contrato de trabalho por tempo determinado por um período de 06 (seis) meses, poderá ter seu contrato prorrogado por igual período, nos termos da Lei nº2779/2025, conforme necessidade das Secretarias.

14 DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

- 14.1 O candidato convocado deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, munido dos documentos inseridos na plataforma e demais documentos:
- a) Carteira de identidade, serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;
 - b) CPF;
 - c) Título de Eleitor (frente e verso);
 - d) Comprovante da última eleição ou certidão eleitoral;
 - e) Certificado de Reservista (homens);
 - f) Certidão de Nascimento ou Casamento ou averbação do divórcio, se casado trazer CPF e RG do cônjuge e demais dependentes com CPF e RG.
 - g) PIS/PASEP;
 - h) Autodeclaração étnico racial
 - i) Formulário de dependentes para imposto de renda
 - j) Comprovante de endereço atualizado;
 - k) Comprovações de Títulos e experiência profissional, conforme informado no currículo;
 - l) Diploma frente e verso (escolaridade): Na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau ou original da Declaração, com validade de 30 (trinta) dias da data de expedição também constando a data da colação de grau.





- m) Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes - menores de 14 anos e caderneta de vacina menores de 05 anos;
 - n) Documentos (certificados, declarações) que comprove todas as inseridas no ato da inscrição.
 - o) Declaração de bens;
 - p) Certidão negativa das varas cíveis e criminais;
 - q) Certidão negativa emitida pelo Tribunal de Contas do Estado (TCER);
- 14.2 Os candidatos com deficiência, deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico.
- 14.3 O laudo médico deverá conter:
- a. O nome e o documento de identidade do candidato;
 - b. A assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
 - c. Descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- 14.4 O candidato cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital será ELIMINADO automaticamente do processo seletivo.

15 DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

- 15.1 As atividades serão exercidas na Rede Municipal de Saúde, Educação, Semas, Semat, Administração e Secretaria de Obras, que apresentarem déficits de servidores, nos turnos matutino, vespertino e noturno, independente da região onde residam os candidatos aprovados e convocados, de acordo com a necessidade das Secretarias.

16 DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

- 16.1 São requisitos básicos para a contratação temporária de Profissionais da SEMUSA, SEMAS, SEMOSP, SEMAT, SEMADH e SEMEC:
- a) Cumprir as determinações do presente edital;
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
 - e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
 - f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
 - g) **Não ser servidor efetivo do Município de Presidente Médici, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.**
 - h) **Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.**
 - i) **Não ser aposentado;**
- J) Ser aprovado neste Processo Seletivo, possuir a experiência e o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo conforme estabelecido no Edital;

Parágrafo Único. Os requisitos e as condições listadas neste item, bem como as exigências específicas para o cargo (escolaridade e experiência), deverão ser comprovados EXPRESSAMENTE no ato da ASSINATURA DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO, mediante a apresentação da documentação exigida no item 14 deste edital e em seus anexos, sob pena de desclassificação e imediata convocação do próximo classificado.





17 DA VALIDADE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

17.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade no período compreendido entre janeiro de 2026 a dezembro de 2026, poderá ser prorrogada por igual período, conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

18 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1 Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão nos termos da legislação vigente:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da administração pública;
- c) por iniciativa do contratado.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DOS CASOS OMISSOS

19.1 Será excluído, por ato do Presidente da Comissão de Análise dos Currículos do processo seletivo simplificado o candidato que:

- a) Fazer declaração falsa ou inexata em qualquer documento;
- b) Usar de falsa identificação pessoal;
- c) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros no processo seletivo;

19.2 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Advocacia Geral do Município.

OBS: Formas aceitas de comprovar residência:

1. **Conta de água, luz, ou internet em nome do candidato dos últimos três meses**
 - o Deve conter o **nome do candidato e o endereço completo** dentro do município.
2. **Contrato de aluguel**
 - o Registrado em cartório.

⚠ Observação: Somente serão aceitos cursos realizados com carga horária mínima de 10 horas, até a publicação do edital.

Cursos online devem ser emitidos por instituição reconhecida pelo MEC- (ex: SENAI, SENAC, ENAP, instituições públicas, etc...)

⚠ Experiencias - Deve ser comprovado por meio de CTPS, declaração de órgão público ou empresa com CNPJ, com data de início e fim das atividades ou certidão funcional

Presidente Médici-RO, 30 de outubro de 2025

SERGIO PEDRO DA SILVA
PREFEITO

Registre-se e Publique-se..





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

A N E X O : I -

ANEXO I – LEI MUNICIPAL Nº

2779/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC

VAGAS	CAD. RESERVA	CARGO	C.H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
48	20	Pedagogo*	30hs	R\$ 3.650,82	R\$ 300,00	Ensino Superior- pedagogia
02	02	Professor. Educação Física	30hs	R\$ 3.650,82	R\$ 300,00	Ensino Superior- educação física
01	01	Nutricionista	40hs	R\$ 3.176,25	R\$ 300,00	Ensino Superior nutrição
01	01	Psicólogo	40hs	R\$ 3.811,50	R\$ 300,00	Ensino Superior psicologia
01	01	Assistente social	30hs	R\$ 3.811,50	R\$ 300,00	Ensino Superior assistência social
00	01	Professor libras	30hs	R\$ 3.650,82	R\$ 300,00	Licenciatura em Pedagogia com especialização em LIBRAS,
01	02	Pedagogo c/ espec. em Escolar orientação	40hs	R\$ 4.867,77	R\$ 300,00	Ensino Superior especialização orientação
00	02	Pedagogo c/ espec. em supervisão Escolar	40hs	R\$ 4.867,77	R\$ 300,00	Ensino Superior especialização supervisão escolar
02	03	Pedagogo c/ espec. em Psicopedagogia	40hs	R\$ 4.867,77	R\$ 300,00	Ensino Superior especialização psicopedagogia
13	10	Aux. de sala de aula/acompanhante especializado	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
03	06	Motorista Ônibus Escolar CAT. D/ CURSOS AFINS	40hs	R\$ 1.905,75	R\$ 300,00	Ensino médio
06	06	Monitor de Ônibus	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
04	06	Motorista de veículo leve	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
02	04	Assistente administrativo III(Agente Administrativo)	40hs	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

11	05	Aux. Serviços gerais cozinha/ zelador	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
----	----	---------------------------------------	------	--------------	------------	--------------

*O valor do piso nacional do magistério para o exercício 2026, será que vier ser fixado Ministério da Educação – MEC.

* Os profissionais serão contratados com carga horária de 30 horas semanais, receberão remuneração proporcional ao piso nacional.

DEMANDA RURAL

ESCOLA RIO SÃO FRANCISCO- VILA SANTO ANTONIO

VAGAS	CAD. RESERVA	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
01	01	Pedagogo EDUCAÇÃO INFANTIL)	30hs	R\$ 3.650,82	R\$ 300,00	Ensino Superior-pedagogia
01	01	Mediador/cuidador	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
02	02	Assistente administrativo I- (Aux. Serv. Diversos)	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio

ESCOLA JUNQUEIRA FREIRE-LINHA 140

VAGAS	CAD. RESERVA	CARGO	C.H	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
02	02	Pedagogo (educação infantil)	30hs	R\$ 3.650,00	R\$ 300,00	Ensino superior pedagogia
01	01	Mediador/cuidador	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
01	02	Assistente administrativo I- (Aux. Serv. diver)	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio

ESCOLA FLORESTAN FERNANDES 1ª LINHA, AGROVILA 03 ASS. CHICO MENDES

VAGAS	CAD. RESERVA	CARGO	C.H	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
02	02	Pedagogo(educação infantil)	40hs	R\$ 4.867,77	R\$ 300,00	Ensino superior pedagogia
01	01	Mediador/cuidador	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
01	04	Assistente administrativo I- (Aux.Serv.Diver.)	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio

ESCOLA EMBURANA (ESTRELA DE RONDONIA) EXTENSÃO DA E.M.E.I.PRIMEIROS TRAÇOS

VAGAS	CAD. RESERVA	CARGO	C.H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
01	02	Pedagogo(educação infantil)	30hs	R\$ 3.650,82	R\$ 300,00	Ensino Superior-pedagogia
00	01	Mediador/	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

		cuidador				
--	--	----------	--	--	--	--

ESCOLA DONA BENTA (NOVO RIACHUELO) EXTENSÃO DA E.M.E.I. PRIMEIROS TRAÇOS

VAGAS	CAD. RESERVA	CARGO	C.H	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
01	02	Pedagogo (educação infantil)	30hs	R\$ 3.650,82	R\$ 300,00	Ensino Superior-pedagogia
00	01	Mediador/ cuidador	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio

ESCOLA APOLONIA ROSSI JAVARINI (BANDEIRA BRANCA) EXTENSÃO DA E.M.E.I. PRIMEIROS TRAÇOS

VAGAS	CAD. RESERVA	CARGO	C.H	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
01	02	Pedagogo (EDUCAÇÃO INFANTIL)	30hs	R\$ 3.650,82	R\$ 300,00	Ensino Superior-pedagogia
00	01	Mediador/ cuidador	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS CRAS/CREAS/CASA DE ACOLOHIMENTO

VAGAS	Cad. Reserva	CARGO	C.H	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
05	01	Assistente social	30	R\$ 3.811,50	R\$ 300,00	Assistente Social
02	01	Psicólogo	30	R\$ 3.811,50	R\$ 300,00	Psicologia
04	02	Psicopedagogo	40	R\$ 3.811,50	R\$ 300,00	Pedagogia com especialização psicopedagogia
04	01	Assistente administrativo Motorista A/B	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino Médio
04	01	Assistente administrativo I- Serviços gerais	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino Médio
02	01	Assistente administrativo III - Agente administrativo	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino Médio
02	04	Auxiliar de cuidador-casa de acolhimento	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino Médio
05	**	Educador/cuidador (casa de acolhimento)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino Médio
02	01	Entrevistador/Digitador do cadastro único	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino Médio
02	01	Orientador social	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino Médio
04	01	Visitador criança feliz	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino Médio
01	**	Oficineiro/Artesão	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino Médio





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

*os profissionais contratados com redução de carga horária receberão o vencimento proporcional.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS-SEMADRH.

VAGAS	CAD. RESERVA	CARGO	C. H	VENCIMENTO	Aux. Saúde/alimentação	ESCOLARIDADE
00	01	Engenheiro civil	40hs	R\$ 5.673,80	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
00	01	Arquiteto	40 hs	R\$ 5.673,80	R\$ 300,00	Com registro no conselho
00	07	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III (AGENTE ADM.– RH/Planejamento/ SEMOSP/JURIDICO)	40hs	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
01	02	AGENTE FISCAL-tributos	40hs	R\$ 3.811,50	R\$ 300,00	ENSINO SUPERIOR (administrador/contador/direito/economista)
02	02	ASSISTENTE ADMNITRATIVO 1 (Agente de vigilância - PAÇO)	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio

SEMUSA

HOSPITAL E MATERNIDADE EUFRÁSIA MARIA DA CONCEIÇÃO

VAGAS	Cad. reserva	CARGO	C. H	VENCIMENTO	Aux. Saúde/alimentação	Escolaridade
20	10	Enfermeiro*	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	01	Farmacêutico hosp./almoxarifa do	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
04	02	Auxiliar de farmácia	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	NIVEL MEDIO
01	01	Nutricionista	40	R\$ 3.176,25	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	01	Fisioterapeuta	40	R\$ 2.800,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	01	Assistente Social	30	R\$ 3.811,50	R\$300,00	Com registro no conselho competente
05	02	Técnico Radiologia	24	R\$ 2.180,00	R\$ 300,00	Curso Técnico Radiologia





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

10	02	Motorista cat. D + MOP.e transporte coletivo	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
40	00	Técnico em Enfermagem*	40	R\$ 1.905,75	R\$ 300,00	Curso técnico com registro no conselho
07	02	Assistente adm. III (Agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
16	02	Assistente Administrativo I (Cozinheira)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
10	02	Assistente Administrativo I (Limpeza)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
07	02	Assistente Administrativo I (agente vigilância)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
01	01	Assistente Administrativo I (costura)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
02	01	Assistente Administrativo I (manutenção)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio

Laboratório

VAGAS	Cad. Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/alimentação	Escolaridade
00	05	Bioquímico	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
00	01	Biomédico	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
00	01	Assistente Administrativo I (Serviços Gerais)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
00	01	Assistente Administrativo III (agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio

Almoxarifado Marciel Vieira de Moraes

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/alimentação	Escolaridade
01	01	Assistente Administrativo III (agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

01	00	Assistente Administrativo I (Serviços Gerais)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
01	01	Assistente Administrativo I (aux. almoxarifado)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio

Centro de atendimento Psicossocial- CAPS

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
01	00	Médico Psiquiatra	20	R\$ 6.000,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	PSICOLOGO-	40	R\$ 3.811,50	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	01	Assistente Administrativo III (agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Assistente Social- Especialização em saúde mental)	40	R\$ 3.811,50	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Enfermeiro- Especialização em saúde mental)	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Técnico enfermagem	40	R\$ 1.905,75	R\$ 300,00	Curso técnico com registro no conselho
01	00	Assistente Administrativo I (Serviços Gerais)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Artesão	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio

Vigilância Sanitária

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
00	01	Médico veterinário	40	R\$ 5.673,80	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	01	Assistente administrativo III (AGENTE ADMINISTRATIVO)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino Médio
01	01	Nutricionista	40	R\$ 3.176,25	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
00	01	Farmacêutico	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
00	02	Fiscal Sanitário	40	R\$ 2.257,00	R\$ 300,00	Ensino médio





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

Centro de Fisioterapia

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
02	02	Fisioterapeuta	40	R\$ 2.800,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Assistente Administrativo I (Serviços Gerais)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Assistente Administrativo III (agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio

Farmácia Básica

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
02	01	Farmacêutico	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	01	Assistente Administrativo III (agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
01	01	Assistente Administrativo II (auxiliar de farmácia)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Assistente Administrativo I (serviços gerais)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio

Regulação

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
01	01	Assistente Social	30	R\$ 3.811,50	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Assistente Administrativo III (agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio

Secretaria Municipal de Saúde (sede)

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
02	02	Assistente Administrativo III (agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
01	02	Assistente Administrativo I (serviços gerais)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

02	02	Motorista cat. D (transporte coletivo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
04	03	Motorista veículo leve	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
00	01	Técnico de informática	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Técnico em informática

UBS Cunha e Silva- BNH

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
01	00	Odontólogo	40	R\$ 4.500,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	01	Assistente Administrativo III (agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
00	01	Enfermeira	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	02	Técnico enfermagem	40	R\$ 1.905,75	R\$ 300,00	Curso técnico com registro no conselho
01	00	Assistente Administrativo I (serviços gerais)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Técnico Saúde bucal ou auxiliar em Saúde Bucal	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Curso técnico em saúde bucal ou aux. saúde bucal

UBS Rubi Ferreira da Costa – Ernandes

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
01	00	Odontólogo	40	R\$ 4.500,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
00	01	Assistente Administrativo III (agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Enfermeiro	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	01	Técnico enfermagem	40	R\$ 1.905,75	R\$ 300,00	Curso técnico enfermagem com registro no conselho
01	00	Assistente Administrativo I (serviços gerais)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Técnico Saúde bucal ou auxiliar em Saúde Bucal	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Curso técnico em saúde bucal ou aux. saúde bucal





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

UBS Vila Camargo – Distrito

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
00	01	Assistente Administrativo III (agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Enfermeiro	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Técnico enfermagem	40	R\$ 1.905,75	R\$ 300,00	Curso técnico com registro no conselho
01	00	Assistente Administrativo I (serviços gerais) residir no distrito	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio

UBS Novo Riachuelo – Distrito

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
01	00	Odontólogo	40	R\$ 4.500,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Assistente Administrativo III (agente administrativo) residir no distrito	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Enfermeiro	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Técnico enfermagem	40	R\$ 1.905,75	R\$ 300,00	Curso técnico com registro no conselho
01	00	Assistente Administrativo I (serviços gerais) residir no distrito	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Técnico Saúde bucal ou auxiliar em Saúde Bucal	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Curso técnico em saúde bucal ou aux.saúde bucal

UBS Estrela de Rondônia– Distrito

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
01	00	Odontólogo	40	R\$ 4.500,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Enfermeiro	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

01	01	Técnico enfermagem	40	R\$ 1.905,75	R\$ 300,00	Curso técnico enfermagem com registro no conselho
01	00	Assistente Administrativo I (serviços gerais) residir no distrito	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio

UBS Chico Mendes - Assentamento

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/alimentação	Escolaridade
01	00	Enfermeiro	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	01	Técnico enfermagem	40	R\$ 1.905,75	R\$ 300,00	Curso técnico Enfermagem com registro no conselho
01	01	Assistente Administrativo I (serviços gerais) residir no distrito	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio

Centro de Saúde Maria Fatima Bonfim

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/alimentação	Escolaridade
01	01	Psicólogo	40	R\$ 3.811,50	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
00	01	Enfermeira	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Fonoaudiólogo	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Terapeuta Ocupacional	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Bacharel Terapia Ocupacional
01	00	Técnico enfermagem	40	R\$ 1.905,75	R\$ 300,00	Curso técnico enfermagem com registro no conselho
01	01	Assistente Administrativo III (agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Assistente Administrativo I (serviços gerais)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

UBS Pedro Becker – urbano

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
01	00	Enfermeiro	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
00	01	Odontólogo	40	R\$ 4.500,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	01	Técnico enfermagem	40	R\$ 1.905,75	R\$ 300,00	Curso técnico enfermagem com registro no conselho
01	00	Técnico Saude bucal ou auxiliar em Saúde Bucal	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Curso técnico em saude bucal ou aux.saude bucal
01	00	Assistente Administrativo I (serviços gerais)	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Assistente Administrativo III (agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio

UBS Jose Javarini - Bandeira Branca

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
01	00	Odontólogo	40	R\$ 4.500,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Enfermeira	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Técnico enfermagem	40	R\$ 1.905,75	R\$ 300,00	Curso técnico enfermagem com registro no conselho
01	00	Assistente Administrativo I (serviços gerais) residir no distrito	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Assistente Administrativo III (agente administrativo) residir no distrito	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Técnico em saude bucal ou auxiliar saúde bucal	40	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Curso Técnico em saude bucal aux. Saude Bucal

Atenção Básica/equipe E-MULTI





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
01	00	Assistente Administrativo III (agente administrativo)	40	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Ensino médio
01	00	Psicólogo	40	R\$ 3.811,50	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Farmacêutico	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Educador Físico	40	R\$ 3.811,50	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Nutricionista	40	R\$ 3.176,25	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Fonoaudiólogo	40	R\$ 3.545,00	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente
01	00	Assistente Social	30	R\$ 3.811,50	R\$ 300,00	Com registro no conselho competente

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

VAGAS	Reserva	CARGO	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
07	02	Motorista de Veículos Pesados	40hs	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Nível Médio
08	03	Operador de máquinas pesadas	40hs	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Nível Médio
00	01	Assistente administrativo III (agente administrativo)	40hs	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Nível Médio
03	01	Operador de roçadeira	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Nível Médio
09	03	Serviços gerais (limpeza, manutenção de vias públicas etc...)	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	NÍVEL MÉDIO
02	02	Agente de Vigilância	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	NÍVEL MÉDIO
01	02	Coveiro	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	NÍVEL MÉDIO
01	01	Pedreiro	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	NÍVEL MÉDIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA OBRAS E TURISMO.

Vagas	cad. Reserva	cargo	C. H.	VENCIMENTO	Aux. Saúde/ alimentação	Escolaridade
-------	--------------	-------	-------	------------	----------------------------	--------------





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

01	01	Engenheiro Agrônomo	40hs	R\$ 5.673,80	R\$ 300,00	COM REGISTRO CLASSE
01	01	Médico veterinário	40hs	R\$ 5.673,80	R\$ 300,00	COM REGISTRO CLASSE
00	01	Arqueólogo	40hs	R\$ 3.176,25	R\$ 300,00	Com registro na classe
03	00	Assistente administrativo III (agente administrativo)	40hs	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Nível Médio
10	00	Operador de máquinas pesadas	40hs	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Nível Médio
03	00	Motorista veículo pesado	40hs	R\$ 2.257,47	R\$ 300,00	Nível Médio
03	00	Assistente administrativo I VIVEIRISTA/ZELADOR	40hs	R\$ 1.630,00	R\$ 300,00	Nível Médio

ANEXO II - Lei Municipal nº 2779/2025

<u>PEDAGOGO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS E /OU EDUCAÇÃO INFANTIL</u>	<p>Atribuições:</p> <p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem os planos de aula e avaliar os alunos periodicamente;</p> <p>Transmitir os conteúdos teórico-práticos pertinentes;</p> <p>Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;</p> <p>Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;</p> <p>Zelar pela aprendizagem dos alunos;</p> <p>Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;</p> <p>Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;</p> <p>Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>Atualizar-se em sua área de conhecimentos e manter-se atualizado sobre a legislação do ensino</p>
Professor Educador Físico	<p>Requisitos para o cargo: Curso Superior Completo em Educação Física obtido em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho de Classe respectivo e estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador da profissão e as de habilitação para o exercício do cargo, nos termos da legislação vigente.</p> <p>Atribuições do cargo: Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração</p>
<u>NUTRICIONISTA</u>	<p>ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a supervisionar os serviços ou programa de nutrição, nas áreas onde se fizer necessário no âmbito do município.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição, nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros; Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares do público alvo; e Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela.</p>
<u>PSICÓLOGO</u>	<p>ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica educacional do trabalho e assistência social.</p> <p>DESCRIÇÕES ANALÍTICAS: Quando na área da psicologia da Educação; Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os normais de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde,</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades;</p>
<p>Assistente social- educação</p>	<p>O assistente social na educação atua como um mediador entre alunos, famílias, escola e comunidade, promovendo a inclusão social e o acesso aos direitos dos estudantes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade. Suas atribuições envolvem a identificação e encaminhamento de casos de risco social, o apoio às famílias para acesso a políticas públicas, o desenvolvimento de projetos de inclusão, o combate à evasão escolar e a promoção de um ambiente escolar mais acolhedor e seguro. Principais atribuições do assistente social na educação:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mediação e articulação: O assistente social estabelece a ponte entre alunos, famílias, escola e comunidade, facilitando a comunicação e a resolução de conflitos.• Identificação e encaminhamento de casos: Identifica situações de risco social e vulnerabilidade que afetam o desempenho escolar e encaminha os estudantes para os serviços e órgãos competentes.• Apoio às famílias: Orienta e auxilia as famílias a acessarem benefícios sociais, programas de transferência de renda e outros serviços públicos.• Promoção da inclusão social: Desenvolve projetos e ações que visam a inclusão de alunos com deficiência, a combate à evasão escolar e à promoção de um ambiente escolar mais acolhedor e seguro.• Acompanhamento de casos: Acompanha de perto alunos com dificuldades socioeconômicas, comportamentais ou que necessitam de apoio pedagógico, trabalhando em conjunto com a equipe escolar.• Intervenção em situações de violência e outras violações de direitos: Atua na prevenção e enfrentamento de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência e outras violações de direitos que ocorrem no ambiente escolar.• Articulação com a rede socioassistencial: Estabelece parcerias com o Conselho Tutelar, CRAS, CREAS, unidades de saúde e outros órgãos e instituições para garantir o atendimento integral aos estudantes.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

Pedagogo Espec. Orientação Escolar	com em
	<p>Participar do processo de elaboração do Projeto Pedagógico - PP da unidade escolar. II. Elaborar, anualmente, Plano de Ação das atividades de Orientação Educacional na unidade escolar. III. Participar das coordenações pedagógicas coletivas na unidade escolar visando à organização do trabalho pedagógico. IV. Planejar, implantar e implementar as ações da Orientação Educacional na unidade escolar. V. Realizar ações integradas à comunidade escolar, considerando os Eixos Transversais do Currículo. VI. Discutir, com a equipe e na equipe, o currículo e o processo ensino-aprendizagem ante à realidade socioeconômica do estudante. VII. Analisar com a equipe pedagógica as contradições da unidade escolar e as diferentes relações que exercem influência na aprendizagem. VIII. Contribuir para as melhorias do processo ensino-aprendizagem na unidade escolar. IX. Estruturar o seu trabalho a partir da análise crítica da realidade social, política e econômica do contexto escolar. X. Fundamentar sua ação na opção teórica do Currículo da Educação Básica. XI. Contribuir na identificação e na reflexão, junto à comunidade escolar, dos fatores que interferem no processo ensino aprendizagem. XII. Coordenar o processo de informação educacional e profissional sobre o mundo do trabalho auxiliando na elaboração do projeto de vida do estudante. XIII. Supervisionar estágio na área de Orientação Educacional. XIV. Participar da identificação e/ou encaminhamento de estudantes que apresentem dificuldades no processo ensino-aprendizagem. XV. Apoiar e subsidiar os órgãos colegiados, como Conselho escolar, Grêmio Estudantil, bem como, Associação de Pais e mestres e outros, ou parcerias que necessitem de ação articulada com a Orientação Educacional. XVII. Participar de programas de formação continuada com o objetivo de fomentar a práxis educativa. XVIII. Elaborar e apresentar relatórios periódicos e fornecer dados dos resultados das ações da Orientação Educacional. XIX. Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência. XX. Participar do processo de conhecimento da comunidade escolar, identificando suas potencialidades, seus interesses e suas necessidades. XXI. Articular ações junto à AAEE e à Sala de Recursos na promoção de uma Educação Inclusiva a fim de contribuir para a superação de dificuldades de aprendizagem. XXII. Desenvolver ações de mediação de conflitos, em parceria com a equipe gestora e a equipe pedagógica</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

<p>Pedagogo Espec. Supervisão Escolar</p> <p>com em</p>	<p>O supervisor escolar tem um papel crucial na escola, atuando como um articulador e facilitador do processo educativo. Suas atribuições abrangem desde o acompanhamento do trabalho docente até a promoção de atividades de formação continuada e a articulação do projeto político-pedagógico. Ele também desempenha um papel importante na mediação de conflitos e na comunicação com a comunidade escolar.</p> <p>Principais atribuições do supervisor escolar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento e orientação do trabalho docente: O supervisor acompanha de perto o trabalho dos professores, oferecendo suporte, feedback construtivo e auxiliando no desenvolvimento de novas metodologias de ensino.• Articulação do projeto político-pedagógico (PPP): Ele participa ativamente da construção e implementação do PPP da escola, garantindo que ele atenda às necessidades dos alunos e esteja alinhado com as diretrizes educacionais.• Organização e facilitação de atividades de formação continuada: O supervisor escolar organiza e promove atividades de formação para os professores, visando aprimorar suas práticas pedagógicas e mantê-los atualizados sobre as novas tendências educacionais.• Mediação de conflitos: Ele atua como mediador em situações de conflito entre alunos, professores e a administração da escola, buscando soluções que atendam aos interesses de todos os envolvidos.• Comunicação com a comunidade escolar: O supervisor mantém uma comunicação aberta e transparente com pais, alunos e demais membros da comunidade escolar, informando sobre as atividades e iniciativas da escola.• Avaliação do currículo: Ele colabora com os professores na avaliação e atualização do currículo escolar, garantindo que ele esteja alinhado com as necessidades dos alunos e as diretrizes educacionais.• Gestão de recursos: O supervisor escolar supervisiona a alocação e o uso eficiente de recursos didáticos e tecnológicos, assegurando que eles sejam utilizados de forma a otimizar o processo de ensino-aprendizagem.
<p>Psicopedagogo</p>	<p>Atribuições:</p> <p>O psicopedagogo na escola tem a função de investigar e intervir nas dificuldades de aprendizagem, buscando compreender as causas e oferecer soluções. Ele atua tanto no âmbito individual, com alunos que apresentam problemas específicos, quanto no institucional, auxiliando na organização do ambiente escolar para promover uma aprendizagem mais eficaz para todos.</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>Funções específicas do psicopedagogo na escola:</p> <ul style="list-style-type: none">• Avaliação psicopedagógica: Identificar as causas das dificuldades de aprendizagem, considerando fatores orgânicos, cognitivos, emocionais e ambientais.• Intervenção psicopedagógica: Desenvolver estratégias e atividades para auxiliar alunos com dificuldades, buscando reverter quadros de problemas de aprendizagem.• Apoio ao professor: Colaborar com os professores na identificação de alunos com dificuldades, oferecendo suporte na condução das aulas e na adaptação de estratégias de ensino.• Trabalho com a família: Envolver os pais no processo de aprendizagem, orientando sobre como auxiliar seus filhos em casa e buscando soluções em conjunto.• Atuação em equipe: Participar de equipes multidisciplinares, compartilhando conhecimentos e experiências com outros profissionais da educação.• Promoção da inclusão: Contribuir para a criação de um ambiente escolar acolhedor e inclusivo, onde todos os alunos se sintam valorizados e possam aprender.• Melhora do ambiente escolar: Auxiliar na organização do ambiente de aprendizagem, buscando otimizar o espaço físico, os materiais e os métodos de ensino.• Desenvolvimento de projetos: Participar da elaboração e execução de projetos que visem a melhoria da qualidade da aprendizagem na escola.• Acompanhamento e avaliação: Monitorar o progresso dos alunos e avaliar a eficácia das intervenções psicopedagógicas, fazendo ajustes quando necessário. imediato.
AUXILIAR DE SALA DE AULA:	<p>Atribuições:</p> <p>zelar pela alimentação da criança, consoante a sua idade e necessidades, acompanhando -a nas refeições e promovendo a sua autonomia; cuidar da higiene da criança e facilitar a aquisição destes hábitos; estabelecer rotinas de sono adequados a idade de cada criança; estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças, encaminhando para as unidades de saúde mais próximas, sempre que se justifique; prevenir acidentes e socorrer a criança de forma adequada; em qualquer acidente infantil; desenvolver atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social. Ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes Para a promoção dos mesmos, por parte das crianças; reforça a criança no seu</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>aprendizado, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva todas as suas capacidades da melhor forma possível; promover jogos, brincadeiras e atividades literárias e musicais de interesse da criança; apoiar os elementos da equipe educativa nas suas tarefas e dar resposta às necessidades das crianças e famílias na ausência de cada elemento.</p>
MOTORISTA DE ONIBUS ESCOLAR	<p>ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e demais equipamentos previstos por lei; Efetuar transportes de passageiros e de carga utilizando vans, micro-ônibus e ônibus; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; Fazer transporte de máquinas e equipamentos dentro ou fora do Município; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quando ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.</p>
MONITOR DE ONIBUS: DE TRANSPORTE ESCOLAR	<p>Atribuições: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato</p>
Assistente Administrativo I - (Motorista Veículo Leve	<p>Dirigir veículos leves (automóveis), em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou municipais, transportando pessoas e/ou materiais; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo à necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;. Vistoriar o veículo e zelar pela conservação e limpeza dando manutenção e reparos no mesmo em caráter esporádico ou permanente, e recolhê-lo à garagem municipal assim que as tarefas forem concluídas; Dirige os veículos integrantes da frota Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verifica se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Mantém o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Observa e</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realiza anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolhe o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicita os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transporta pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Executa serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário; Observa a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Obrigar-se ao cumprimento da legislação de trânsito, respondendo pelas infrações que praticar por imprudência e imperícia, ação ou omissão dolosa ou culposa, durante a execução de suas funções; e Executar outras tarefas correlatas ao cargo</p>
<p>Assistente administrativo III (agente administrativo)</p>	<p>O agente administrativo desempenha funções de suporte e execução em diversas áreas administrativas, como recursos humanos, finanças e logística, além de atuar no atendimento ao público e na organização de documentos e arquivos. Suas atribuições incluem o recebimento, registro e controle de documentos, a operação de equipamentos de informática e comunicação, a elaboração de relatórios e a execução de tarefas administrativas diversas.</p> <p>Principais atribuições:</p> <p>Gestão de Documentos: Receber, registrar, autuar, selecionar, classificar, cadastrar, arquivar e controlar documentos em geral.</p> <p>Atendimento ao Público: Atender pessoalmente ou por telefone usuários internos e externos, fornecendo informações e esclarecendo dúvidas.</p> <p>Operação de Equipamentos: Utilizar equipamentos de informática, como computadores, impressoras, scanners e outros, além de operar máquinas de comunicação.</p> <p>Elaboração de Documentos: Redigir atos administrativos, ofícios, memorandos, circulares e outros documentos, sob orientação.</p> <p>Controle e Logística: Solicitar e controlar materiais de consumo e permanente, realizar levantamento de bens patrimoniais, e auxiliar na execução de atividades relacionadas à área em que estiver lotado.</p> <p>Organização e Arquivo: Manter organizados e atualizados arquivos, cadastros e</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>sistemas de informação.</p> <p>Apoio Administrativo: Auxiliar na análise de dados, elaboração de relatórios, controle de gastos, gestão de contratos e outras atividades de apoio administrativo.</p> <p>Comunicação: Receber e transmitir informações, tanto internamente entre os setores da instituição quanto externamente com clientes, fornecedores e parceiros.</p> <p>Outras Atividades: Executar outras atividades correlatas de mesma natureza.</p>
<p>Assistente Administrativo I (serviços diversos) Cozinheiro/zelador/merendeira/vigilante.</p>	<p>O Auxiliar de Serviços Gerais (ASG):</p> <p>Zelador(a) realiza tarefas de limpeza, conservação e manutenção de ambientes, tanto internos quanto externos. Suas atividades incluem a limpeza de pisos, móveis, banheiros e áreas diversas, remoção de lixo, reposição de materiais de higiene e limpeza, além de auxiliar em tarefas logísticas e pequenos reparos. Atribuições comuns do ASG: Limpeza e Conservação:</p> <p>Merendeira escolar tem como principais atribuições a preparação, organização e distribuição da merenda escolar, seguindo as orientações de nutricionistas e a direção da escola. Além disso, a merendeira é responsável por manter a limpeza da cozinha, dos equipamentos e utensílios, além de zelar pela higiene e conservação dos alimentos.</p> <p>Cozinheira(o) podem variar dependendo do local de trabalho (escola, hospital, etc. de forma geral, as principais tarefas incluem preparar alimentos, seguir receitas, garantir a higiene e segurança alimentar, controlar estoque e, em alguns casos, planejar cardápios.</p> <p>Atribuições detalhadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Preparação de alimentos:<ul style="list-style-type: none">o Lavar, cortar, temperar e organizar os ingredientes.o Utilizar diferentes técnicas de cozimento (assar, fritar, grelhar, refogar, cozinhar no vapor, etc.).o Montar os pratos, cuidando da apresentação visual.• Higiene e segurança alimentar:<ul style="list-style-type: none">o Manter a cozinha limpa e organizada.o Seguir as normas de segurança alimentar para evitar contaminação dos alimentos.o Zelar pela limpeza e higiene dos utensílios e equipamentos. <p>Agente de vigilância: As principais atribuições de um agente de portaria incluem o controle de acesso de pessoas e veículos, a recepção e orientação de visitantes, a vigilância do local e o recebimento e encaminhamento de correspondências e encomendas. Além disso, o agente de portaria deve manter a ordem e a segurança no local, zelando pelo patrimônio e comunicando qualquer situação suspeita ou anormal.</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

Assistente Social (CRAS)	<p>Atribuições:</p> <p>Curso Superior em Serviço Social reconhecido pelo MEC e inscrição no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social).</p> <p>Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; 2. Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário. 3. Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; 4. Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médico e pericial; 5. Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; 6. Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais 7. Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; 8. Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividades na área do Serviço Social; 9. Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; 10. Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição; 11. Desempenhar tarefas semelhantes.</p> <p>Fornecer suporte às famílias atendidas pelo CRAS em conformidade com o Plano Municipal de Assistência; compor a equipe multidisciplinar do CRAS; manter contatos com a rede socioassistencial, com agentes de políticas públicas e com órgãos de defesa de direitos; promover o atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; promover a acolhida, a escuta qualificada, e o acompanhamento especializado ofertando informações e orientações; elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CRAS, quando necessário; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, e para órgãos de defesa de direitos; trabalhar em equipe interdisciplinar; alimentar os registros do sistema de informação sobre as ações desenvolvidas; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; utilizar recursos de informática; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS,</p>
---------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>das reuniões de equipe, de estudos de casos e demais atividades correlatas; participar de reuniões para avaliação das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, além de organização dos encaminhamentos, fluxo de informações e procedimentos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</p>
ASSISTENTE SOCIAL/CREAS	<p>Atribuições:</p> <p>Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Serviço Social, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.</p> <p>Prestar atendimento sócio assistencial especializado, em sua área de abrangência, às diversas situações de violação de direitos de famílias, seus membros e indivíduos, por negligência, abandono, ameaças, maus tratos, violência físico-psicológica/psicológica/sexual; Direcionar o foco das ações sócio assistenciais implementadas para a família, na perspectiva de potencializar sua capacidade protetiva e fortalecer os vínculos familiares e comunitários; Garantir a análise e o atendimento de requisições de órgãos do Poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares; Produzir materiais educativos e de orientação como suporte aos serviços ofertados e participar de eventos comemorativos promovidos pela Secretaria; Promover e manter articulação sistemática com Conselhos Tutelares, Ministério Público, Varas de Família, Varas da Infância e da Juventude e demais integrantes da rede de garantia de direitos; Prestar atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias; Programar processos de trabalhos com técnicas facilitadoras de construção de projetos pessoais e sociais, que possam contribuir para a minoração dos danos sofridos e superação da situação de violação de direitos; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas nos cargos.</p> <p>Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Elaboração de projetos de intervenção que objetivem sanar ou mesmo amenizar os problemas sociais detectados no Município; Promoção de encontros, debates e palestras para informar, conscientizar e incentivar a participação das famílias nos projetos realizados. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	experiências no território de abrangência; desempenhar outras atribuições afins.
Orientador SOCIAL	<p>Trabalha com indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade, oferecendo apoio, orientação e encaminhamento para serviços e recursos que promovam a inclusão social e o bem-estar.</p> <p>Atuam em diversos contextos, como comunidades carentes, abrigos, escolas e projetos sociais, desempenhando um papel fundamental na garantia de direitos e no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.</p> <p>Acompanhamento e apoio:</p> <p>Oferecer suporte emocional, escuta ativa e orientação para pessoas em dificuldades sociais, Encaminhamento e acesso a serviços: Informar sobre serviços disponíveis (saúde, educação, assistência social) e auxiliar no acesso a eles, mediação de conflitos: Atuar como mediador em situações de conflito familiar, comunitário ou escolar, Desenvolvimento de atividades socioeducativas: Organizar e facilitar oficinas, palestras e outras atividades que promovam a educação e a inclusão social. Fortalecimento de vínculos: Trabalhar para fortalecer os laços familiares e comunitários, promovendo a convivência e a participação social. Elaboração de relatórios e acompanhamento de casos: Documentar o progresso dos casos acompanhados e fornecer informações para avaliação de programas. Trabalho em rede: Estabelecer parcerias com outras organizações e serviços sociais para garantir um atendimento abrangente.</p>
Supervisor programas; Criança feliz, crescendo bem e mamãe cheguei)	<p>O supervisor do Programa Criança Feliz/mamãe cheguei possui diversas atribuições que visam garantir o bom funcionamento e a eficácia do programa, tanto no acompanhamento das famílias quanto no suporte aos visitantes. Dentre suas principais responsabilidades, destacam-se: a caracterização e diagnóstico do território, o planejamento e organização das visitas domiciliares, o acompanhamento técnico dos visitantes, a articulação com a rede de serviços e a promoção de capacitações.</p> <p>Atribuições detalhadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Caracterização e Diagnóstico do Território: O supervisor realiza um levantamento e análise das características sociais, econômicas e de saúde da área de atuação do programa, identificando as necessidades específicas das famílias e crianças acompanhadas.• Planejamento e Organização das Visitas Domiciliares: O supervisor auxilia os visitantes no planejamento das visitas, garantindo que sejam realizadas de acordo com os protocolos e metodologias estabelecidas, e organiza a distribuição das famílias entre os visitantes, de acordo com a carga horária e a demanda.• Acompanhamento Técnico dos Visitadores: O supervisor acompanha os visitantes nas visitas





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>domiciliares, oferecendo suporte técnico e orientação, além de discutir casos específicos e encaminhamentos necessários para a rede de serviços.</p> <ul style="list-style-type: none">• Articulação com a Rede de Serviços: O supervisor atua como articulador entre as famílias, os visitantes e os diferentes serviços da rede de proteção social, como o CRAS, a UBS e outros, facilitando o acesso das famílias aos recursos necessários.• Promoção de Capacitação: O supervisor organiza e participa de atividades de capacitação inicial e continuada para os visitantes, com o objetivo de aprimorar seus conhecimentos e habilidades no desenvolvimento das visitas domiciliares e no acompanhamento das famílias.• Acompanhamento e Avaliação: O supervisor acompanha o desenvolvimento das atividades do programa, avalia os resultados alcançados e identifica necessidades de ajustes e melhorias, tanto na atuação dos visitantes quanto na organização e gestão do programa.• Participação em Reuniões: O supervisor participa de reuniões semanais com os visitantes, reuniões intersetoriais e reuniões do Comitê Gestor do programa, contribuindo para a discussão de casos, o planejamento de ações e a tomada de decisões.• Registro e Documentação: O supervisor registra as informações sobre as famílias e as visitas domiciliares nos sistemas de informação do programa, como o Prontuário Eletrônico do SUAS, e elabora relatórios para acompanhamento e avaliação.
Psicólogo/CRAS	<p>Atribuições: Curso Superior em Psicologia reconhecido pelo MEC e inscrição no CRP (Conselho Regional de Psicologia) Desenvolver todas as atividades de psicólogo realizando as funções conforme diretrizes estabelecidas ao programa a que estiver vinculado; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e fortalecimento das potencialidades do território.

Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco para famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, Programa Bolsa Família e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS; estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais; acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias usuárias do CRAS; mediar os processos grupais do serviço para famílias; realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares a famílias referenciadas ao CRAS; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; divulgar o serviço no território; acompanhar os grupos sob sua responsabilidade, atestando informações mensais prestadas pelos orientadores sociais para alimentação de sistema de informação sempre que for designado; zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; utilizar recursos de informática; avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do serviço; recolher, mensalmente, os registros de frequência feitos pelos orientadores sociais para encaminhamento à PSE, após análise da frequência das crianças e dos adolescentes; referenciar a PSE, quando identificadas situações de violação de direitos ou reincidência na situação de trabalho; inserir as famílias nas atividades do PAIF, após contra referenciamento da PSE; prestar esclarecimentos aos órgãos de fiscalização sempre que demandado; trabalhar junto aos programas do núcleo de saúde mental e programas de "DST" e "AIDS"; executar treinamento e atividades afins, para a equipe de pessoal envolvido na programação do trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo; executar outras tarefas correlatas a critério do





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	superior imediato.
PSICOLOGO/ CREAS	<p>Atribuições:</p> <p>Habilitação profissional: Instrução: Curso Superior em Psicologia reconhecido pelo MEC; Registro no órgão de Classe.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Participar da elaboração do planejamento estratégico das atividades a serem desenvolvidas no CREAS; acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto às famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio-assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; solicitar reuniões com a rede de atendimento e participar quando solicitado; alimentação de registros e sistemas de informação sobre todas as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; acompanhar crianças e adolescentes nas audiências junto ao Ministério Público; desenvolver e coordenar grupos de apoio a crianças, adolescentes, mulher, idoso, famílias e indivíduos em situação de violação de direitos; promover palestras informativas referente a situações de violação de direitos e formas de denúncia; participar de cursos, grupos de estudo, eventos e reuniões convocadas pela coordenação do CREAS; exercer as funções de sua competência com ética profissional; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários (as) de Psicologia; participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais de assistência social e afins</p>
EDUCADOR/CUIDADOR CASA DE ACOLHIMENTO	<p>Atribuições:</p> <p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção a crianças e adolescentes; Preparar e distribuir as refeições, limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios do abrigo institucional;</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>Desempenho de atividades de copa e cozinha; Organização do ambiente da casa; Organização do ambiente, do espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.</p>
Psicopedagogo/ CRAS	<p>Atribuições:</p> <p>Curso Superior Completo em Pedagogia</p> <p>Coordenar e/ou supervisionar os orientadores sociais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV; supervisionar a instauração de cursos profissionalizantes; elaborar projetos pedagógicos dos serviços socioassistenciais e de ações de qualificação profissional; realizar visitas domiciliares e institucionais; articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede; orientar e elaborar planejamentos, capacitações, palestras e encontros para fortalecer ações socioeducativas; orientar e realizar ações e processos socioeducativos junto aos usuários dos serviços executados pela SEMBEAS; realizar outras atribuições afins.</p> <p>Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; - desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; - assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; - apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; - apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; - apoiar e participar no planejamento das ações; - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

comunidade; - apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; - apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; - apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; - apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; - acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; - apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; - desempenhar outras tarefas correlatas à função.

Facilitar os processos de trabalho, viabilizando as condições técnico-operacionais necessárias à prestação dos serviços atinentes ao CRAS; articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizados nessa unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência do CRAS; zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; utilizar recursos de informática; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</p>
<p>psicopedagogo/ CREAS</p>	<p>Atribuições: Curso Superior Completo em Pedagogia Ser responsável pelo funcionamento adequado do Centro de Referência; realizar articulação/parcerias com instituições de saúde, trabalho, justiça, educação, cultura e assistência social; coordenar as reuniões de equipe; planejar atividades (campanhas, conferências etc); divulgar o serviço à sociedade; promover capacitação de seus técnicos, de conselheiros tutelares, de direitos, profissionais das escolas, órgãos de saúde, policiais etc.; participar de palestras informativas à comunidade; fazer estudo permanente acerca do tema da violência; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; - desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; - assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; - apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; - apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; - apoiar e participar no planejamento das ações; - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>comunidade; - apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; - apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; - apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; - apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; - acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; - apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; - desempenhar outras tarefas correlatas à função. Realizar pesquisas científicas no campo da Psicopedagogia, visando a prevenção, a avaliação e a intervenção nos processos de aprendizagem; IV. Intervir e mediar os conflitos relacionados aos processos de aprendizagem; Apoiar os trabalhos realizados nos espaços institucionais; IX. Supervisionar os profissionais da Educação em trabalhos teóricos e práticos de psicopedagogia; X. Executar outras atividades inerentes a sua área de ocupação.</p>
Orientador SOCIAL	<p>Trabalha com indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade, oferecendo apoio, orientação e encaminhamento para serviços e recursos que promovam a inclusão social e o bem-estar. Atuam em diversos contextos, como comunidades carentes, abrigos, escolas e projetos sociais, desempenhando um papel fundamental na garantia de direitos e no</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Acompanhamento e apoio: Oferecer suporte emocional, escuta ativa e orientação para pessoas em dificuldades sociais, Encaminhamento e acesso a serviços: Informar sobre serviços disponíveis (saúde, educação, assistência social) e auxiliar no acesso a eles, mediação de conflitos: Atuar como mediador em situações de conflito familiar, comunitário ou escolar, Desenvolvimento de atividades socioeducativas: Organizar e facilitar oficinas, palestras e outras atividades que promovam a educação e a inclusão social. Fortalecimento de vínculos: Trabalhar para fortalecer os laços familiares e comunitários, promovendo a convivência e a participação social. Elaboração de relatórios e acompanhamento de casos: Documentar o progresso dos casos acompanhados e fornecer informações para avaliação de programas. Trabalho em rede: Estabelecer parcerias com outras organizações e serviços sociais para garantir um atendimento abrangente.</p>
Artesão	<p>Este profissional não apenas cria peças artesanais, mas também compartilha seus conhecimentos e habilidades com outras pessoas, ensinando técnicas específicas e promovendo a criatividade.</p> <p>Responsabilidades de um Oficineiro de Artesanato:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planejar e desenvolver oficinas: Organizar o conteúdo, materiais e atividades para as oficinas de acordo com o tema escolhido.• Ensinar técnicas artesanais: Transmitir seus conhecimentos e habilidades em técnicas como cerâmica, costura, pintura, modelagem, entre outras.• Estimular a criatividade: Incentivar os participantes a explorar sua criatividade e desenvolver suas próprias peças artesanais.• Promover a interação: Criar um ambiente colaborativo e acolhedor, onde os participantes possam trocar experiências e aprender uns com os outros.• Lidar com materiais e ferramentas: Conhecer os materiais e ferramentas adequados para cada técnica e orientar os participantes sobre o seu uso seguro e eficiente.• Adaptar-se a diferentes públicos: Ministrar oficinas para crianças, adultos, idosos, pessoas com necessidades especiais, entre outros.• Divulgar as oficinas: Promover suas oficinas através de redes sociais, sites, panfletos, entre outros.
Assistente Administrativo I (serviços diversos)	<p>O Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) realiza tarefas de limpeza, conservação e manutenção de ambientes, tanto internos quanto externos. Suas atividades incluem a limpeza de pisos, móveis, banheiros e áreas diversas,</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>remoção de lixo, reposição de materiais de higiene e limpeza, além de auxiliar em tarefas logísticas e pequenos reparos.</p> <p>Atribuições comuns do ASG:</p> <p>Limpeza e Conservação:</p> <p>Limpar e higienizar pisos, paredes, móveis e equipamentos; Remover lixo e resíduos, realizando a coleta seletiva quando aplicável; Limpar vidros, janelas, espelhos e outras superfícies envidraçadas; manter a organização e limpeza de banheiros, copas e áreas de convivência; Espanar móveis e objetos, removendo o pó.</p> <p>Manutenção:</p> <p>Repor materiais de higiene e limpeza, como papel higiênico, sabonetes e produtos de limpeza; realizar pequenos reparos e manutenção simples em móveis e instalações; zelar pela conservação e bom estado dos materiais e equipamentos de trabalho.</p>
Assistente administrativo III (agente administrativo)	<p>O agente administrativo desempenha funções de suporte e execução em diversas áreas administrativas, como recursos humanos, finanças e logística, além de atuar no atendimento ao público e na organização de documentos e arquivos. Suas atribuições incluem o recebimento, registro e controle de documentos, a operação de equipamentos de informática e comunicação, a elaboração de relatórios e a execução de tarefas administrativas diversas.</p> <p>Principais atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestão de Documentos: Receber, registrar, autuar, selecionar, classificar, cadastrar, arquivar e controlar documentos em geral.• Atendimento ao Público: Atender pessoalmente ou por telefone usuários internos e externos, fornecendo informações e esclarecendo dúvidas.• Operação de Equipamentos: Utilizar equipamentos de informática, como computadores, impressoras, scanners e outros, além de operar máquinas de comunicação, como fax e fotocopiadoras.• Elaboração de Documentos: Redigir atos administrativos, ofícios, memorandos, circulares e outros documentos, sob orientação.• Controle e Logística: Solicitar e controlar materiais de consumo e permanente, realizar levantamento de bens patrimoniais, e auxiliar na execução de atividades relacionadas à área em que estiver lotado.• Organização e Arquivo: Manter organizados e atualizados arquivos, cadastros e sistemas de informação.• Apoio Administrativo: Auxiliar na análise de dados, elaboração de relatórios, controle de gastos, gestão de contratos e outras





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>atividades de apoio administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicação: Receber e transmitir informações, tanto internamente entre os setores da instituição quanto externamente com clientes, fornecedores e parceiros.• Outras Atividades: Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de
EDUCADOR/CUIDADOR	<p>Atribuições: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção a crianças e adolescentes; Preparar e distribuir as refeições, limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios do abrigo institucional; Desempenho de atividades de copa e cozinha; Organização do ambiente da casa; Organização do ambiente, do espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.</p>
Assistente Administrativo I - (Entrevistador /digitador)	<p>Receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único. organiza os arquivos e confere os formulários. Receber e agendar as entrevistas das famílias, organizar arquivos e realizar atendimentos por telefone, entre outras funções. Organizar arquivos de formulários, realizar a conferência desses documentos, analisar dados, elaborar relatórios e assessorar a coordenação.</p> <p>O entrevistador deve ter, preferencialmente, ensino médio completo, além de possuir boa caligrafia, perfil de atendimento ao público, conhecimento básico em informática e capacidade de trabalhar em equipe.</p>
ENGENHEIRO CIVIL	<p>Engenheiro civil municipal tem diversas responsabilidades que incluem o planejamento, projeto, execução e fiscalização de obras públicas, como edifícios, estradas, pontes, sistemas de abastecimento de água e saneamento, além de obras de infraestrutura urbana. Também atuam na elaboração de projetos, análise de viabilidade técnica, orçamento e acompanhamento da execução de obras, garantindo a segurança, qualidade e conformidade com as normas técnicas e legislação.</p> <p>Principais atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planejamento e Projeto: Desenvolver projetos de obras públicas, como edifícios, pontes, estradas, sistemas de abastecimento de água, saneamento, entre outros.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<ul style="list-style-type: none">• Análise de Viabilidade: Avaliar a viabilidade técnica, econômica e ambiental de projetos de obras públicas.• Orçamento e Controle de Custos: Elaborar orçamentos detalhados e acompanhar os custos das obras, buscando otimização e controle financeiro.• Fiscalização de Obras: Monitorar a execução das obras, garantindo que estejam em conformidade com os projetos, especificações técnicas e normas de segurança.• Gestão de Contratos: Gerenciar contratos com empresas terceirizadas, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais.• Manutenção de Obras Públicas: Supervisionar a manutenção de obras existentes, garantindo sua conservação e segurança.• Elaboração de Laudos Técnicos: Emitir laudos técnicos sobre o estado de obras, avaliar patologias e propor soluções.• Atendimento à Legislação: Assegurar que todas as obras e projetos estejam em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal.• Participação em Licitações: Participar de processos licitatórios para contratação de serviços e obras públicas.• Coordenação de Equipes: Coordenar equipes de engenheiros, técnicos e outros profissionais envolvidos nas obras. Em resumo, o engenheiro civil municipal é um profissional essencial para o desenvolvimento e manutenção da infraestrutura urbana, atuando em diversas etapas de projetos e obras públicas para garantir a qualidade de vida da população.
ARQUITETO	<p>arquiteto municipal tem diversas responsabilidades que envolvem o planejamento, projeto, execução e fiscalização de obras e espaços públicos, além da gestão do território e do patrimônio histórico e cultural do município. Essas atribuições são fundamentais para garantir o desenvolvimento urbano sustentável e a qualidade de vida da população.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planejamento Urbano: O arquiteto municipal atua no planejamento da cidade, elaborando e implementando políticas públicas que visam a organização do espaço urbano, o uso do solo, a mobilidade, a acessibilidade e a sustentabilidade.• Projetos e Execução de Obras: Ele é responsável por projetar e acompanhar a execução de obras públicas, como construção e reforma de edifícios municipais, espaços públicos (praças, parques, etc.), e infraestrutura urbana.• Gestão do Patrimônio: O arquiteto municipal desempenha um papel importante na





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>preservação do patrimônio histórico e cultural do município, elaborando projetos de restauração e conservação de bens tombados e outras edificações de valor histórico.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiscalização: Ele acompanha e fiscaliza a execução de obras e serviços relacionados à arquitetura e urbanismo, garantindo o cumprimento das normas técnicas, ambientais, de acessibilidade e de segurança.• Assessoria Técnica: O arquiteto municipal presta assessoria técnica aos órgãos da administração pública municipal em questões relacionadas à arquitetura e urbanismo, auxiliando na tomada de decisões e na formulação de políticas públicas.• Legislação Urbanística e Ambiental: Ele participa da elaboração, análise e revisão de leis, códigos de obras e normas de ocupação do solo, garantindo que a legislação esteja alinhada com as diretrizes de desenvolvimento urbano sustentável.• Desenvolvimento de Projetos: Cria projetos de arquitetura e urbanismo, desde a concepção inicial até a finalização da obra, considerando as necessidades do cliente, o orçamento disponível e as regulamentações técnicas.• Estudos de Viabilidade: Realiza estudos de viabilidade técnica e econômica para intervenções urbanas e edificações municipais.• Acompanhamento de Obras: Acompanha, coordena e fiscaliza a execução de obras e serviços de engenharia relacionados à arquitetura e urbanismo.• Participação em Projetos Especiais: Participa de projetos como planos diretores, planos de requalificação urbana, planos de habitação de interesse social, entre outros.• Desenvolvimento de Ações Educativas: Desenvolve ações de conscientização sobre o planejamento urbano sustentável e a preservação do patrimônio público e ambiental.
ARQUEOLOGO	<p>Pesquisa e Inventário do Patrimônio Arqueológico</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificação e catalogação de sítios arqueológicos no território municipal.• Realização de levantamentos de campo e pesquisas bibliográficas.• Elaboração de relatórios técnicos e mapas temáticos. <p>2. Proteção e Salvaguarda do Patrimônio Cultural</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitoramento e fiscalização de obras públicas e privadas que possam afetar áreas arqueológicas.• Emissão de pareceres técnicos sobre possíveis impactos em sítios arqueológicos.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<ul style="list-style-type: none">• Apoio na criação de leis municipais de proteção ao patrimônio. <p>3. Gestão de Sítios Arqueológicos</p> <ul style="list-style-type: none">• Proposição de medidas de conservação, proteção e manejo dos sítios.• Acompanhamento de projetos de arqueologia preventiva e de resgate (conforme exigido pelo IPHAN).• Articulação com o IPHAN e outros órgãos de tutela do patrimônio
FISCAL DE TRIBUTOS	<p>Principais Atribuições do Fiscal de Tributos Municipais</p> <p>1. Fiscalização de tributos municipais</p> <ul style="list-style-type: none">o Verificar o correto cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes.o Fiscalizar o recolhimento de impostos como:<ul style="list-style-type: none">▪ ISS (Imposto Sobre Serviços)▪ IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano)▪ ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis)▪ Taxas e contribuições municipais. <p>2. Lavratura de Autos</p> <ul style="list-style-type: none">o Lavrar autos de infração e notificações fiscais em casos de descumprimento da legislação tributária.o Aplicar multas quando necessário. <p>3. Análise de Documentação</p> <ul style="list-style-type: none">o Conferir livros fiscais, notas fiscais, declarações e demais documentos contábeis e fiscais.o Identificar indícios de sonegação fiscal. <p>4. Orientação ao Contribuinte</p> <ul style="list-style-type: none">o Prestar esclarecimentos e orientações sobre a legislação tributária municipal.o Atender contribuintes em processos administrativos fiscais. <p>5. Ações de Diligência</p> <ul style="list-style-type: none">o Realizar vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços.o Verificar alvarás, cadastros e regularidades fiscais. <p>6. Atuação em Processos Administrativos</p> <ul style="list-style-type: none">o Instruir, analisar e emitir pareceres em processos administrativos fiscais.o Participar de julgamentos em primeira instância administrativa, em alguns municípios. <p>7. Cadastro e Arrecadação</p> <ul style="list-style-type: none">o Atualizar cadastros de contribuintes.o Acompanhar a arrecadação dos tributos e propor medidas de melhoria. <p>8. Controle de Incentivos Fiscais</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<ul style="list-style-type: none">o Verificar o cumprimento de condições para manutenção de incentivos fiscais (isenções, imunidades, etc.). <p>9. Educação Fiscal</p> <ul style="list-style-type: none">o Participar de ações de educação fiscal, promovendo a conscientização do contribuinte. <p>10. Auxílio na Política Tributária Municipal</p> <ul style="list-style-type: none">• Sugerir alterações na legislação para melhorar a arrecadação e o cumprimento voluntário das obrigações tributárias.
Enfermeiro	<p>Atribuições:</p> <p>Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, prescrição de medicamentos estabelecidos, administração de medicamentos e tratamento prescritos, e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar. Participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde. Executar outras atividades correlatas e afins.</p>
Farmacêutico	<p>Atribuições:</p> <p>Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias; Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenado; Desempenhar outras atividades correlatas e afins ao cargo.</p>
AUXILIAR EM FARMACIA	<p>Um auxiliar de farmácia desempenha diversas funções essenciais para o bom funcionamento de uma farmácia ou drogaria, sempre sob supervisão de um farmacêutico. Suas tarefas incluem atendimento ao cliente, organização e controle de estoque, preparação de medicamentos (sob supervisão), e outras atividades administrativas.</p> <p>Funções principais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento ao cliente: Recepcionar e atender clientes, esclarecer dúvidas sobre produtos, auxiliar na localização de medicamentos e outros produtos de saúde, e oferecer orientações sobre uso e armazenamento.• Organização e controle de estoque: Receber, conferir, armazenar e organizar medicamentos e produtos, garantindo que estejam devidamente etiquetados e com as condições de armazenamento adequadas.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<ul style="list-style-type: none">• Preenchimento e manutenção de registros: Realizar o registro de entrada e saída de medicamentos, controlar a validade dos produtos e manter os registros atualizados.• Preparação de medicamentos (sob supervisão): Auxiliar na preparação de medicamentos, seguindo as orientações e procedimentos estabelecidos pelo farmacêutico.• Organização e limpeza do ambiente de trabalho: Manter a organização das prateleiras, expositores e demais áreas da farmácia, garantindo um ambiente limpo e seguro para clientes e funcionários.
Fisioterapeuta	<p>Atribuições:</p> <p>Avaliar e elaborar programa de atendimento fisioterapêuticos de educando, emitindo parecer - diagnóstico; atender educando e encaminhá-los para serviços ou profissionais específicos; orientar corpo docente e administrativo de unidades de ensino quanto as característica de desenvolvimento dos educando; orientar famílias quanto à atitude e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do educando; acompanhar o desenvolvimento do educando na escola de ensino regular e especial; analisar e elaborar relatórios sobre o desenvolvimento do educando na sua área de atuação. Proceder avaliação de pacientes e indicar procedimentos a adotar; prestar atendimento fisioterapêuticos a pacientes; avaliar e indicar alta dos tratamentos fisioterapêuticos; orientar familiar quanto a atitudes e responsabilidades no processo de reabilitação na área de fisioterapia; executar outras atividades afins.</p>
ASSISTENTE SOCIAL - SEMUSA	<p>Atribuições:</p> <p>Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</p> <p>Quando na área de atendimento à população do Município:</p> <p>Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;</p> <p>Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação e planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionadas às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assunto de Serviço Social; Realizar sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais; e Atender aos internos de hospitais e outras unidades de saúde. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;</p>
TÉCNICO RADIOLOGIA	<p>O técnico em radiologia executa uma variedade de tarefas relacionadas à geração de imagens médicas e radioterapia, sempre seguindo protocolos e normas de segurança. Suas principais atribuições incluem operar equipamentos de diagnóstico por imagem, preparar pacientes para exames, realizar procedimentos de radioterapia, manipular equipamentos, garantir a proteção radiológica e manter a organização e higiene do ambiente de trabalho.</p> <p>Principais atribuições do técnico em radiologia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Operação de equipamentos: O técnico opera equipamentos de raios X, tomografia computadorizada, ressonância magnética e outros, seguindo protocolos específicos para cada tipo de exame.• Preparo do paciente: Ele prepara o paciente para o exame, explicando os procedimentos, posicionando-o corretamente e utilizando equipamentos de proteção, como aventais de chumbo.• Aquisição de imagens: O técnico seleciona os equipamentos e materiais adequados para cada exame, realiza a aquisição das imagens e encaminha os resultados para interpretação médica.• Radioterapia: Em radioterapia, o técnico auxilia no posicionamento do paciente, opera equipamentos de tratamento e garante a proteção radiológica.• Proteção radiológica: Ele aplica e monitora as medidas de proteção radiológica para garantir a segurança do paciente, dos profissionais e do ambiente.• Manutenção e higiene: O técnico mantém a higiene e a organização dos





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>equipamentos e do ambiente de trabalho, realizando a limpeza e a manutenção básica.</p> <ul style="list-style-type: none">• Documentação e registro: Ele registra os exames realizados, elabora boletins de produção e organiza os dados dos pacientes para fins de arquivo e estatística.• Trabalho em equipe: O técnico colabora com médicos, enfermeiros e outros profissionais de saúde para garantir o bom funcionamento do serviço de radiologia.
Técnico Enfermagem	<p>Atribuições:</p> <p>Atividade envolvendo a execução de serviços técnicos de Enfermagem; auxiliar, sob supervisão médica, cirurgião dentista ou enfermeiro, no atendimento à pacientes Unidade Mista de Saúde e Postos de Saúde, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros; preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, para a realização de exames, tratamentos, etc.; preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas; orientar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; acompanhar as condições dos pacientes, exames, medindo pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando medicamentos, segundo prescrição do médico; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
BIOQUIMICO	<p>O bioquímico estuda os processos químicos que ocorrem em organismos vivos, analisando amostras biológicas para identificar doenças, desenvolver medicamentos, e aprimorar produtos biotecnológicos. Eles trabalham em diversas áreas, como análises clínicas, desenvolvimento de medicamentos, pesquisa em alimentos e biocombustíveis, e até mesmo em perícia forense.</p> <p>Funções:</p> <ul style="list-style-type: none">• Análises clínicas: Realizam exames laboratoriais para diagnóstico e acompanhamento de doenças, como análises de sangue (perfil lipídico, glicemia, função hepática e renal).• Pesquisa e desenvolvimento: Investigam processos químicos em organismos vivos, participando do desenvolvimento de novos medicamentos, vacinas e terapias.• Biotecnologia: Trabalham na produção de alimentos, cosméticos, biocombustíveis e outros produtos que utilizam processos biológicos.• Perícia forense: Analisam evidências em cenas de crime, como substâncias químicas e vestígios biológicos, para auxiliar na investigação de casos criminais.• Controle de qualidade: Garantem a qualidade de produtos em indústrias





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>farmacêuticas, alimentícias e de cosméticos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Meio ambiente: Atuam em estudos e análises ambientais, como o monitoramento da qualidade da água e do solo.• Ensino: Ministram aulas em universidades e escolas técnicas, formando novos profissionais na área. Onde atuam: Os bioquímicos podem trabalhar em hospitais, laboratórios de análises clínicas, indústrias farmacêuticas, de alimentos e cosméticos, empresas de biotecnologia, universidades, órgãos públicos e institutos de criminalística.
BIOMEDICO	<p>O biomédico é um profissional da área da saúde com formação generalista, especialista em diagnosticar, tratar e prevenir doenças através da análise de amostras biológicas e da pesquisa. Suas atribuições incluem análises clínicas, diagnóstico por imagem, pesquisa científica e atuação em áreas como biomedicina estética e análise forense.</p> <p>Atribuições do Biomédico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Análises Clínicas: Realiza exames laboratoriais em amostras biológicas (sangue, urina, tecidos) para identificar doenças, auxiliando no diagnóstico médico e no acompanhamento de tratamentos.• Diagnóstico por Imagem: Opera equipamentos como ressonância magnética e tomografia computadorizada, analisa as imagens e elabora laudos, contribuindo para diagnósticos precisos.• Pesquisa Científica: Investiga causas, efeitos e mecanismos de doenças, desenvolve novos métodos de diagnóstico e tratamento, incluindo medicamentos e vacinas.• Biomedicina Estética: Realiza procedimentos estéticos não cirúrgicos, como aplicação de toxina botulínica, preenchimentos, peelings, entre outros, utilizando técnicas como radiofrequência, laserterapia, carboxiterapia, etc.• Análise Forense: Atua em investigações criminais, realizando análises de amostras biológicas para auxiliar na identificação de autores de crimes e na elucidação de casos.• Análise Ambiental: Avalia a qualidade da água, do solo e do ar, identificando poluentes e contaminantes, além de atuar em programas de saneamento básico.• Saúde Pública: Desenvolve e executa programas de controle de doenças, educação sanitária e ações de prevenção, como campanhas de vacinação e combate a endemias.• Biotecnologia: Pesquisa e desenvolve novas tecnologias para a saúde,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	como terapias genéticas, produção de medicamentos e equipamentos de diagnóstico.
Médico Psiquiatra 20 hs	<p>O médico psiquiatra é o profissional da área da saúde mental responsável por diagnosticar, tratar e prevenir transtornos mentais e emocionais. Ele atua na avaliação de pacientes, podendo prescrever medicamentos, indicar terapias e acompanhar o tratamento.</p> <p>Funções:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico: O psiquiatra avalia o paciente, realizando entrevistas e, se necessário, solicitando exames complementares, para identificar o transtorno mental ou emocional presente.• Tratamento: Com base no diagnóstico, o psiquiatra elabora um plano de tratamento individualizado, que pode incluir medicamentos (psicotrópicos), terapia (psicoterapia, aconselhamento) e outras intervenções.• Prevenção: O psiquiatra pode orientar sobre como manter uma boa saúde mental e prevenir o desenvolvimento de transtornos, além de atuar na identificação precoce de sinais e sintomas para evitar o agravamento da condição.• Acompanhamento: O psiquiatra acompanha a evolução do paciente, ajustando o tratamento conforme necessário e oferecendo suporte emocional.• Intervenção: Em casos mais graves ou com risco para o paciente ou terceiros, o psiquiatra pode recomendar internação ou outras formas de intervenção em serviços de saúde mental.
Psicólogo CAPS	Área de Comportamento Organizacional – Proceder estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras; Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamentos, acompanhamento e avaliação de desempenho e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>trabalho e sua consequente auto-realização; Área Clínica- Estudar e proceder a formulação de hipóteses e sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros metidos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamentos psicológico dos distúrbios emocionais e de personalidade; Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando metidos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outros características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica para indicar a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico a pessoas hospitalizadas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidas em testes e exames, para fornecer subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Visitar pacientes hospitalizados para serem mastectomizadas, dando apoio individual e familiar, estabelecendo vínculo com a equipe de profissionais que dará continuidade ao tratamento, para estabelecer tratamento e a conduta a serem adotados; Diagnostica a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado; Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social; Realizar atendimento, perícias e emitir pareceres no sentido de enquadrar os examinadores de acordo com as situações prevista na lei; Atender individualmente e em grupo os pacientes do CAPS aplicando as técnicas inerentes à profissão; efetuar avaliações psicológicas e praticar tarefas afins; dirigir equipes de saúde e de assistência psicossocial individual e grupal; fazer psicodiagnósticos; solicitar avaliações de outros profissionais; prestar atendimento em crises a todos os implicados nos espaços onde ocorrem; realizar visitas e consultas domiciliares; acompanhar internações domiciliares e hospitalares; realizar perícias quando solicitado; executar outras tarefas inerentes ao cargo.</p>
Assistente Social - SEMUSA	<p>Atribuições:</p> <p>Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</p> <p>Quando na área de atendimento à população do Município: Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;</p> <p>Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação e planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionadas às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;</p> <p>Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assunto de Serviço Social;</p> <p>Realizar sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais; e atender aos internos de hospitais e outras unidades de saúde. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;</p>
Enfermeiro - CAPS	Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes individuais e grupos; criar e manter o ambiente terapêutico voltado para a realização das atividades do CAPS; atuar junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção e saúde física e mental; proferir palestras, orientação, coordenação e elaboração de trabalhos na área de saúde mental para o CAPS, famílias e comunidade; organizar a manutenção do serviço de enfermagem; atendimento individual, grupal, grupal, eletivo e de urgência, seguir o protocolo para atendimento na área de enfermagem; outras tarefas inerentes à função.
Médico Veterinário	garantir a prevenção e o controle de zoonoses, doenças que acometem os animais e podem contaminar os humanos. Fiscalização de estabelecimentos que manipulam alimentos de origem animal, assegurando a qualidade





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>necessária para comercialização e consumo, contribuindo para a segurança alimentar, por meio de sua atuação no Serviço de Inspeção Municipal (SIM). Acompanhar toda a cadeia produtiva, além de decidir sobre o que está em condições próprias para consumo humano. coordenar as equipes, na inspeção e fiscalização, na rastreabilidade dos produtos e na garantia condições seguras.</p> <p>Atua no desenvolvimento de pesquisas e ações voltadas à proteção ambiental, atuando junto com outros profissionais em trabalhos relacionados à preservação ambiental, avaliação de áreas degradadas, redução dos índices de contaminação do ar, água e solo, minimização e mitigação de danos ambientais, avaliação de planos de manejo ambiental entre outros, em área urbana e rural.</p> <p>Planejar, organizar, supervisionar, executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; Executar ações de controle de zoonoses; Responsabilizar pela vigilância em saúde e de educação em saúde; Aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de riscos à saúde individual ou coletiva; Executar outras tarefas correlatas.</p>
FISCAL SANITARIO	<p>Fiscal da vigilância sanitária é responsável por garantir que estabelecimentos e serviços cumpram as normas de higiene e segurança, visando a proteção da saúde da população. Eles realizam inspeções em diversos locais, como restaurantes, mercados, hospitais, e até mesmo residências, verificando as condições sanitárias e tomando medidas quando necessário, como advertências, multas ou apreensão de produtos.</p> <p>Atividades específicas de um fiscal da vigilância sanitária incluem:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiscalização de estabelecimentos: Inspeccionam locais que lidam com alimentos, medicamentos, produtos de interesse à saúde e outros serviços, verificando a higiene, condições de trabalho e cumprimento de normas.• Controle de vetores de doenças: Combatem pragas e vetores como ratos, baratas e mosquitos, tanto em áreas urbanas quanto rurais, utilizando métodos de controle químico e outras medidas.• Análise de alimentos e bebidas: Verificam a qualidade e segurança de produtos alimentícios, como alimentos e bebidas, garantindo que estejam próprios para consumo.• Monitoramento da qualidade da água: Verificam a qualidade da água potável, especialmente em relação à presença de contaminantes e outros riscos à saúde.• Emissão de alvarás e licenças: Podem emitir alvarás sanitários para estabelecimentos que atendem às exigências legais.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<ul style="list-style-type: none">• Investigação de surtos de doenças: Investigam a ocorrência de surtos de doenças, buscando identificar a causa e implementar medidas de controle.• Ações educativas: Desenvolvem e participam de campanhas e ações educativas para informar a população sobre medidas de prevenção e promoção da saúde.• Elaboração de relatórios e mapas: Registram suas atividades, elaborando relatórios e mapas de ocupação do espaço urbano, periurbano e rural, para auxiliar no planejamento de ações.
Motorista - SEMUSA	<p>Atribuições:</p> <p>Compreende os cargos que se destinam a condução de viaturas no transporte e remoção de doentes para o Hospital ou do Hospital para outros centros de saúde.</p> <p>Conduzir veículos motorizados, cujo peso bruto não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a vinte e seis lugares, excluído o motorista;</p> <p>Fazer transporte e remoção de enfermos para o Hospital e deste para outros centros de saúde;</p> <p>Vistoriar o veículo e zelar pela conservação e limpeza dando manutenção e reparos no mesmo em caráter esporádico ou permanente, e recolhê-lo à garagem municipal assim que as tarefas forem concluídas;</p> <p>Obrigando-se ao cumprimento da legislação de trânsito, respondendo pelas infrações que praticar por imprudência e imperícia, ação ou omissão dolosa ou culposa, durante a execução de suas funções; e</p> <p>Executar atribuições correlatas.</p>
Motorista ambulância	<p>Atribuições do Motorista de Ambulância - Hospital Municipal</p> <p>1. Condução de Ambulância:</p> <p>*Dirigir ambulâncias de forma segura e responsável, respeitando as leis de trânsito e normas de emergência.</p> <p>*Atender prontamente chamados para remoção de pacientes, tanto em situações de emergência quanto em transferências programadas.</p> <p>2. Transporte de Pacientes:</p> <p>*Auxiliar no embarque e desembarque de pacientes, zelando pela segurança e conforto deles durante todo o trajeto.</p> <p>*Transportar pacientes entre unidades de saúde (postos, hospitais, clínicas), inclusive em casos intermunicipais, quando necessário.</p> <p>3. Suporte à Equipe de Saúde:</p> <p>*Atuar em conjunto com a equipe de enfermagem e/ou socorristas no atendimento inicial, quando necessário.</p> <p>*Apoiar a equipe na organização e movimentação dos materiais e equipamentos dentro da ambulância.</p> <p>4. Manutenção e Conservação do Veículo:</p> <p>*Verificar diariamente as condições da ambulância (combustível, pneus, freios, óleo, sistema elétrico,</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>etc.).</p> <p>*Zelar pela limpeza interna e externa do veículo.</p> <p>*Comunicar ao setor responsável sobre eventuais falhas mecânicas ou necessidade de manutenção preventiva/corretiva.</p> <p>5. Documentação e Registros:</p> <p>*Preencher e manter atualizados os registros de utilização do veículo, quilometragem, abastecimento, e ocorrências do plantão.</p> <p>*Auxiliar no controle de documentos da ambulância, como licenciamento, seguro e demais autorizações.</p> <p>6. Atendimento Emergencial:</p> <p>*Estar apto a dirigir em situações de risco, com uso de sirene e luz de emergência.</p> <p>*Manter postura calma e profissional em situações críticas.</p> <p>7. Conhecimentos Necessários:</p> <p>*Conhecimento básico em primeiros socorros.</p> <p>*Saber operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.).</p> <p>*Saber rotas da cidade e região para otimizar o tempo de deslocamento.</p> <p>8. Requisitos Legais:</p> <p>*CNH categoria D ou superior, com curso específico para condutor de veículos de emergência (de acordo com a Resolução CONTRAN nº 168/2004). E</p> <p>O curso (APH) de condutor de veículos de emergência é obrigatório e capacita o motorista para lidar com situações de urgência e emergência, incluindo técnicas de primeiros socorros e atendimento pré-hospitalar.</p>
TÉCNICO INFORMATICA	<p>m técnico em informática executa diversas tarefas relacionadas a hardware, software e redes de computadores, incluindo instalação, configuração, manutenção e suporte técnico. Suas responsabilidades abrangem desde a montagem e configuração de equipamentos até a solução de problemas em sistemas e redes, além de garantir a segurança da informação.</p> <p>Principais atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">• Instalação e configuração de hardware e software: Montagem e configuração de computadores, impressoras, roteadores e outros dispositivos, bem como a instalação e configuração de sistemas operacionais, aplicativos e drivers.• Manutenção preventiva e corretiva: Realização de verificações periódicas para prevenir problemas e correção de falhas em equipamentos e sistemas.• Suporte técnico: Atendimento a usuários para resolução de problemas relacionados a hardware, software e redes, tanto presencialmente quanto remotamente.• Gestão de redes: Administração de redes locais (LAN) e redes de longa distância (WAN), garantindo a conectividade, segurança e desempenho da rede.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<ul style="list-style-type: none">• Segurança da informação: Implementação de medidas para proteger os dados contra acessos não autorizados, vírus, malware e outras ameaças.• Desenvolvimento de software: Em alguns casos, o técnico em informática pode atuar no desenvolvimento de pequenos sistemas, aplicativos ou websites, dependendo da sua especialização.
Odontólogo	<p>. Atribuições:</p> <p>Executa atividade emitindo diagnósticos e pareceres, orientando, prescrevendo ou executando formas de trabalho, aplicando os recursos da odontologia, para promover a saúde e bem-estar individual ou coletivo de acordo com a função exercida.</p>
Auxiliar em Saúde Bucal	<p>Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar o paciente ou grupo de pacientes; executar de tarefas apoio, realizando testes de vitalidade popular e procedendo a tomada e revelação das radiografias intraorais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indultos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie denta; desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de modelagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados estatísticos; responde pela administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento; auxiliar o cirurgião-dentista, procedendo a limpeza e assepsia do campo operatório no início e após cada cirurgia e instrumentando o profissional junto a cadeira operatória, pra colaborar na realização de atos cirúrgicos; realizar quaisquer outras atividades que sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.</p>
	<p>O fonoaudiólogo é o profissional de saúde que atua na prevenção, avaliação, diagnóstico, terapia e aperfeiçoamento dos aspectos relacionados à comunicação humana, incluindo a função auditiva, a linguagem oral e escrita, a voz, a fluência, a articulação da fala e a deglutição. Além disso, o fonoaudiólogo pode atuar em diversas áreas como audiolgia, linguagem, motricidade orofacial, saúde coletiva, voz, disfagia, fonoaudiologia educacional, gerontologia,</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

FONOAUDIOLOGO	<p>fonoaudiologia neuro funcional fonoaudiologia do trabalho, neuropsicologia, perícia fonoaudiológica e fonoaudiologia hospitalar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Prevenção: Elaborar e implementar programas de prevenção de distúrbios da comunicação, como a promoção da saúde auditiva, a orientação sobre hábitos vocais saudáveis e a prevenção de problemas de linguagem.• Avaliação e Diagnóstico: Realizar avaliações detalhadas da comunicação oral e escrita, voz, audição, deglutição e funções orofaciais, utilizando instrumentos e técnicas específicas para identificar possíveis alterações e transtornos.• Terapia: Desenvolver e conduzir programas de terapia fonoaudiológica para habilitar ou reabilitar pacientes com distúrbios da comunicação, voz, fala, linguagem, audição, deglutição e motricidade orofacial.• Aperfeiçoamento: Trabalhar no aperfeiçoamento dos padrões de comunicação, como a voz de profissionais que a utilizam intensamente, a fluência da fala e a articulação.• Ensino e Pesquisa: Ministrar aulas teóricas e práticas sobre Fonoaudiologia, além de conduzir pesquisas para aprimorar o conhecimento e as práticas na área.• Trabalho Multidisciplinar: Integrar equipes multidisciplinares em ambientes hospitalares, escolares e outros, colaborando no diagnóstico e tratamento de pacientes com diversas condições que afetam a comunicação.• Saúde Coletiva: Atuar em ações de saúde pública, desenvolvendo projetos e programas que visem à promoção da saúde da comunicação em comunidades e grupos populacionais.• Orientação e Aconselhamento: Oferecer orientação e aconselhamento fonoaudiológico a pacientes, familiares e outros profissionais, visando a melhora da comunicação e bem-estar.• Atendimento Hospitalar: Atuar em ambientes hospitalares, com foco na prevenção, avaliação, diagnóstico e tratamento de distúrbios da comunicação em pacientes internados, incluindo pacientes com disfagia, problemas respiratórios e outras condições.• Fonoaudiologia Educacional: Atuar em escolas e instituições de ensino, promovendo a saúde da comunicação, a prevenção de distúrbios de aprendizagem e a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<p>O terapeuta ocupacional avalia o desempenho ocupacional de indivíduos, identificando dificuldades em atividades diárias (autocuidado, trabalho, lazer) e desenvolve intervenções para melhorar a funcionalidade e qualidade</p>





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>de vida. Atua na prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando métodos terapêuticos e adaptando o ambiente para otimizar a participação em atividades significativas.</p> <p>Principais atribuições do terapeuta ocupacional:</p> <ul style="list-style-type: none">• Avaliação: Analisa as capacidades e limitações do paciente em relação às atividades diárias, considerando fatores físicos, cognitivos, sensoriais, motores e sociais.• Diagnóstico Terapêutico Ocupacional: Elabora um plano de intervenção com base na avaliação, identificando as áreas que precisam ser trabalhadas para promover a autonomia e independência do paciente.• Intervenção: Implementa atividades terapêuticas e adaptativas para melhorar a função, prevenir sequelas, promover a reabilitação e garantir a participação do paciente em suas atividades cotidianas.• Adaptação: Modifica o ambiente ou as tarefas para facilitar a execução de atividades, utilizando recursos como órteses, próteses, adaptações e tecnologias assistivas.• Reabilitação: Desenvolve programas de reabilitação para restaurar habilidades perdidas ou diminuídas devido a doenças, lesões ou condições crônicas.• Promoção da Saúde: Orienta o paciente, a família e a comunidade sobre medidas para prevenir problemas de saúde, promover hábitos saudáveis e otimizar o desempenho ocupacional.• Atuação em Diferentes Contextos: Trabalha em hospitais, clínicas, escolas, empresas, lares de idosos e outros ambientes, adaptando suas intervenções às necessidades de cada contexto.• Pesquisa e Ensino: Participa de projetos de pesquisa para aprimorar a prática da terapia ocupacional e contribui para a formação de novos profissionais.• Trabalho em Equipe: Colabora com outros profissionais da saúde (médicos, fisioterapeutas, psicólogos, etc.) para garantir uma abordagem integrada e eficaz no cuidado do paciente.
EDUCADOR FÍSICO -	<p>O educador físico na área da saúde tem a atribuição de promover e recuperar a saúde por meio da atividade física, atuando na prevenção, tratamento e reabilitação de diversas condições. Isso inclui a prescrição de exercícios, orientação sobre hábitos saudáveis, avaliação da capacidade física e acompanhamento da evolução do paciente.</p> <p>Atribuições específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prevenção de doenças: O educador físico pode atuar na prevenção de doenças crônicas não transmissíveis (DCNT), como diabetes,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<p>hipertensão e obesidade, através da promoção da atividade física regular e hábitos de vida saudáveis.</p> <ul style="list-style-type: none">• Reabilitação: Em ambientes hospitalares e clínicas, o educador físico auxilia na recuperação de pacientes com diversas condições, como problemas cardíacos, ortopédicos e neurológicos, através de programas de exercícios específicos.• Promoção da saúde: O profissional pode atuar em diversas áreas, como academias, escolas, empresas e programas de saúde pública, promovendo a saúde e o bem-estar através da atividade física.• Avaliação da capacidade física: O educador físico avalia a composição corporal, flexibilidade, força muscular, capacidade cardiorrespiratória e outros indicadores para orientar a prática de exercícios de forma segura e eficaz.• Acompanhamento e orientação: O educador físico acompanha a evolução do paciente, ajustando os programas de exercícios conforme necessário e oferecendo suporte e motivação para a manutenção de hábitos saudáveis.• Trabalho em equipe: O profissional atua em conjunto com outros profissionais de saúde, como médicos, fisioterapeutas e nutricionistas, para oferecer um cuidado integral ao paciente.• Educação para a saúde: O educador físico também tem a função de educar a população sobre os benefícios da atividade física para a saúde, incentivando a adoção de um estilo de vida ativo.• Inclusão social: O educador físico pode promover a inclusão social através do esporte e lazer, oferecendo oportunidades de participação para pessoas de todas as idades e condições físicas.
Motorista de Veículos Pesados	<p>Este profissional é responsável por operar e conduzir veículos de grande porte, como caminhões basculantes, caminhões-tanque, ônibus, ou outros veículos pesados, para o transporte de cargas, materiais ou pessoas. Suas atribuições incluem:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar verificações diárias do veículo (água, óleo, pneus, freios).• Transportar materiais e equipamentos conforme a demanda.• Cumprir rotas e horários estabelecidos.• Manter o veículo limpo e em boas condições de uso.• Preencher relatórios de viagem e ocorrências.• Seguir as normas de segurança no trânsito e da empresa.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

Operador de Retroescavadeira	<p>O Operador de Retroescavadeira manuseia a máquina para realizar escavações, aterros, carga e descarga de materiais, e outras operações que exigem movimentação de terra. Suas responsabilidades incluem:</p> <ul style="list-style-type: none">• Operar a retroescavadeira em diversas obras e serviços.• Realizar escavações para valas, fundações, e aberturas de redes.• Carregar caminhões com terra, areia, entulho, entre outros.• Nivelar terrenos e realizar aterros.• Executar manutenção básica na máquina (verificação de níveis, limpeza).• Garantir a segurança da operação no local de trabalho.
Operador de Escavadeira Hidráulica	<p>Este profissional opera a escavadeira hidráulica, um equipamento de grande porte utilizado para grandes escavações, demolições, dragagens e movimentação de grandes volumes de terra e materiais. As atribuições incluem:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manusear a escavadeira hidráulica em projetos de grande escala.• Realizar escavações profundas e de grande volume.• Auxiliar em operações de demolição.• Remover e carregar grandes volumes de material.• Realizar a inspeção diária e manutenção preventiva do equipamento.• Seguir rigorosamente as normas de segurança no canteiro de obras.
Operador de Motoniveladora	<p>O Operador de Motoniveladora é responsável por operar a máquina para nivelamento de solos, acabamento de estradas, terraplanagem e outras operações que exijam precisão no nivelamento. Suas atribuições são:</p> <ul style="list-style-type: none">• Operar a motoniveladora para nivelamento de terrenos e vias.• Realizar acabamento de subleitos e camadas de base.• Espalhar e homogeneizar materiais em obras de pavimentação.• Executar a manutenção diária do equipamento.• Assegurar a qualidade do nivelamento conforme as especificações do projeto.• Trabalhar em conformidade com as normas de segurança.
Operador de Pá Carregadeira	<p>Este profissional opera a pá carregadeira, uma máquina utilizada para carregar e descarregar materiais a granel, como areia, brita, terra, e também para movimentação e empilhamento de materiais. As responsabilidades incluem:</p> <ul style="list-style-type: none">• Operar a pá carregadeira para carga e descarga de materiais.• Realizar a movimentação de estoques de materiais.• Alimentar britadores e usinas.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<ul style="list-style-type: none">Fazer a manutenção básica da máquina e reportar irregularidades.Garantir a eficiência e segurança nas operações de carga e descarga.Cumprir as normas de segurança do trabalho.
Operador de Roçadeira	<p>O Operador de Roçadeira utiliza o equipamento para cortar grama, mato e vegetação rasteira em áreas urbanas, rurais, jardins e rodovias. Suas atribuições são:</p> <ul style="list-style-type: none">Operar roçadeiras manuais ou costais para corte de vegetação.Realizar a limpeza de terrenos, canteiros e margens de vias.Manter as ferramentas e equipamentos de proteção individual (EPIs) em boas condições.Fazer a manutenção básica da roçadeira (limpeza, abastecimento, troca de fio/lâmina).Garantir a segurança durante a operação, sinalizando a área se necessário.Realizar o descarte correto do material roçado.
Serviços Gerais (Limpeza, Manutenção de Vias Públicas, etc.)	<p>Este cargo abrange diversas tarefas de apoio à manutenção e limpeza de espaços públicos e edifícios. As atribuições são amplas e podem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">Varrição e coleta de lixo em ruas, praças e parques.Capina e remoção de vegetação indesejada.Limpeza e organização de banheiros, escritórios e outras dependências.Pintura de meio-fio, postes e sinalização.Pequenos reparos em vias públicas, como fechamento de buracos.Auxílio em serviços de carga e descarga.Manutenção de jardins e áreas verdes.Cuidado com ferramentas e equipamentos de trabalho.
Agente de Vigilância	<p>O Agente de Vigilância é responsável por zelar pela segurança de bens e pessoas em um determinado local, monitorando acessos, prevenindo ocorrências e agindo em situações de risco. Suas atribuições incluem:</p> <ul style="list-style-type: none">Controlar o acesso de pessoas e veículos.Realizar rondas e inspeções periódicas.Monitorar câmeras de segurança.Registrar ocorrências e irregularidades.Acionar autoridades competentes em caso de emergência.Prestar informações e orientações aos visitantes.Manter a ordem e a segurança do patrimônio.
Coveiro	<p>O Coveiro é o profissional responsável por preparar covas para sepultamento, realizar exumações e manter a ordem e limpeza do cemitério. Suas atribuições são:</p> <ul style="list-style-type: none">Cavar e preparar covas para sepultamentos.Realizar o fechamento de covas após os enterros.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

	<ul style="list-style-type: none">• Efetuar exumações, quando autorizado.• Auxiliar na movimentação e transporte de urnas funerárias.• Manter a limpeza e organização do cemitério e áreas de sepultamento.• Realizar pequenos reparos e manutenção no local.• Zelar pelo respeito às normas e à dignidade do ambiente.
Pedreiro	<p>O Pedreiro é o profissional responsável por construir e reparar estruturas de alvenaria, concreto e outros materiais, desde fundações até acabamentos. Suas atribuições incluem:</p> <ul style="list-style-type: none">• Preparar argamassa e concreto.• Construir paredes e muros de alvenaria.• Assentar tijolos, blocos, azulejos e pisos.• Realizar rebocos e emboços.• Fazer pequenos reparos e reformas em edificações.• Ler e interpretar projetos de construção.• Utilizar ferramentas e equipamentos de construção civil.• Garantir a qualidade e o alinhamento das estruturas.• Seguir as normas de segurança no canteiro de obras.





ANEXO III

(MODELO I)

CARGO - NIVEL SUPERIOR – GERAL

Critérios		Valor dos Critérios	Total pontos obtidos
1	Habilitação p/ exercício do cargo pretendido	5,00	
2	Doutorado na área afim	3,00	
3	Mestrado na área afim	2,00	
4	Curso de Pós-graduação em área afim	1,00	
5	Curso de aperfeiçoamento em área afim até de 40 horas (até 4 acumulativos) 0,50 cada- limite 2,00	0,50	
6	Curso de aperfeiçoamento em área afim acima de 40 horas (até 4 acumulativos) 0,75 cada- limite 3,00	0,75	
7*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo até 1 ano (1 ponto)	1,00	
8*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo acima de 1 ano.	2,00	
9	Residir no município de Presidente Médici- RO	1,00	
Acumulado de pontos máximo – 19 pontos			

*item 7 e 8 não são acumulativos

MODELO II

CARGO - NIVEL SUPERIOR – ENFERMEIRO UNIDADE MISTA (HOSPITAL)

Critérios		Valor dos Critérios	Total pontos obtidos
1	Habilitação p/ exercício do cargo pretendido	5,00	
2	Doutorado na área afim	3,00	
3	Mestrado na área afim	2,00	
4	Curso de Pós-graduação em área afim	1,00	
5	Curso de aperfeiçoamento em área afim (obstetrícia, saúde da mulher, reanimação neonatal, pronto socorro) até 40 horas (até 4 acumulativos) 0,50 cada- limite 2,00	0,50	
6	Curso de aperfeiçoamento em área afim (obstetrícia, saúde da mulher, reanimação neonatal acima 40 horas (até 4 acumulativos) 0,75 cada- limite 3,00	0,75	
7*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo até 1 ano.	1,00	
8*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo acima de 1 ano.	2,00	
9	Residir no município de Presidente Médici- RO	1,00	
Acumulado de pontos máximo – 19 pontos			

*item 7 e 8 não são acumulativos





MODELO III
NÍVEL MÉDIO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITAL

Critérios		Valor dos Critérios	Total pontos
1	CURSO NA ÁREA (Técnico)	5,00	
2	Curso de aperfeiçoamento em área afim ATÉ 40 horas (Exemplo cuidados com recém-nascido, assistência ao parto, pós parto, emergências obstétricas, reanimação neonatal, pronto socorro PS etc....) cada certificado com 0,50 = até 4 certificados – totalizando até 2,00	0,50	
3	Curso de aperfeiçoamento em área afim ACIMA de 40 horas (Exemplo cuidados com recém-nascido, assistência ao parto, pós parto, emergências obstétricas, reanimação neonatal, pronto socorro PS etc....) cada certificado 0,75= até 4 certificados, totalizando até 3,00	0,75	
4*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo até 1 ano	1,00	
5*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo acima de 1 ano.	2,00	
6	Residir no município de Presidente Médici- RO	1,00	
Acumulado de pontos máximo: 13 pontos			

*Item 4 e 5 não são acumulativos

MODELO IV
NÍVEL MÉDIO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM UBS.

Critérios		Valor dos Critérios	Total pontos
1	CURSO NA ÁREA (Técnico)	5,00	
2	Curso de vacinador	1,00	
2	Curso de aperfeiçoamento em área afim até 40 horas (Exemplo cuidados com recém-nascido, assistência ao parto, pós parto, emergências obstétricas, reanimação neonatal, pronto socorro PS etc....) cada certificado com 0,50 = até 4 certificados – totalizando até 2,00	0,50	
3	Curso de aperfeiçoamento em área afim ACIMA de 40 horas (Exemplo cuidados com recém-nascido, assistência ao parto, pós parto, emergências obstétricas, reanimação neonatal, pronto socorro PS etc....) cada certificado 0,75= até 4 certificados, totalizando até 3,00	0,75	
4*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo até 1 ano	1,00	
5*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo acima de 1 ano.	2,00	
6	Residir no município de Presidente Médici- RO	1,00	
Acumulado de pontos máximo: 14 pontos			

*Item 4 e 5 não são acumulativos





MODELO V

NÍVEL MÉDIO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III (AGENTE ADMINISTRATIVO) E FISCAL SANITÁRIO

Critérios		Valor dos Critérios	
1	Certificado ensino médio	5,00	
2	curso na área (administrativo-gestão de pessoal/RH/E-social, conhecimentos jurídicos) MINIMO DE 10 HORAS	3,00	
3	Curso de aperfeiçoamento em área afim ATÉ 40 horas (até 4 certificados = 0,50 cada certificado)	0,50	
4	Curso de aperfeiçoamento em área afim ACIMA de 40 horas (4 certificados) 0,75 cada certificado	0,75	
5*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo até 1 ano	1,00	
6*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo acima de 1 ano.	2,00	
6	Residir no município de Presidente Médici- RO	1,00	
Acumulado de pontos máximo: 17 pontos			

*Item 5 e 6 não são acumulativos

Modelo VI

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I- AUX. SERVIÇOS DIVERSOS- ZELADORA, COZINHEIRA, MERENDEIRA, MEDIADOR/CUIDADOR(casa de acolhimento), VISITADORES CRIANÇA FELIZ, ENTREVISTADOR DO BOLSA FAMILIA, AUXILIAR DE CUIDADOR, ARTESÃO, AGENTE DE VIGILANCIA, MOTORISTA DE VEICULO LEVE, PEDREIRO, COVEIRO E AUX.SERV. GERAIS.

Critérios		Valor dos Critérios	
1	Certificado ensino médio	5,00	
2	Curso na área (Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos, segurança, Curso de Cuidador / Atendimento Educacional, Curso de Limpeza e Conservação (zeladoria, técnicas de limpeza, EPI, Curso de Direção Defensiva / Legislação de Trânsito (para motorista, Outros cursos correlatos na área.	3,00	
3	Curso de aperfeiçoamento em área afim até 40 horas (até 4 certificados = 0,50 cada certificado)	0,50	
4	Curso de aperfeiçoamento em área afim acima de 40 horas (4 certificados) 0,75 cada certificado	0,75	
5*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo até 1 ano	1,00	
6*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo acima de 1 ano.	2,00	
7	Residir no município de Presidente Médici- RO*	1,00	
Acumulado de pontos máximo: 16 pontos			

*Item 5 e 6 não são acumulativos





MODELO VII

NÍVEL MÉDIO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL/TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ TEC. DE INFORMATICA/ TEC. RADIOLOGIA

Critérios		Valor dos Critérios	Total pontos
1	CURSO NA ÁREA (Técnico)	5,00	
2	Curso de aperfeiçoamento em área afim até 40 horas - cada certificado com 0,50 = até 4 certificados – totalizando até 2,00	0,50	
3	Curso de aperfeiçoamento em área afim ACIMA de 40 horas - cada certificado 0,75= até 4 certificados, totalizando até 3,00	0,75	
4*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo até 1 ano	1,00	
5*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo acima de 1 ano.	2,00	
6	Residir no município de Presidente Médici- RO	1,00	
Acumulado de pontos máximo: 13 pontos			

*Item 4 e 5 não são acumulativos

Modelo VIII

MOTORISTA (SEMUSA)/MOTORISTA DE VEICULO PESADO(SEMOSP)
MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR (SEMEC),

Critérios		Valor dos Critérios	Total
1	Habilitação Categoria D - Motorista SEMUSA – Motorista D ou E- veiculo pesado SEMOSP Motorista veiculo escolar (SEMEC) – cat. D ou mais	5,00	
2	Cursos de direção na categoria (exigido em lei)	2,00	
3*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo até (2) dois anos	2,00	
4*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo acima de (2) dois anos	3,00	
5	Residir no município de Presidente Médici- RO	1,00	
Acumulado de pontos máximo: 13 pontos			

*Item 3 e 4 não são acumulativos





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMADRH

Modelo IX
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS. COM TESTE PRATICO

Critérios		Valor dos Critérios	Total
1*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo ACIMA de (2) dois anos	5,00	
2*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo até de (2) dois anos	4,00	
3	Experiencia em 2 maquinas ou mais	3,00	
4	cursos de operador de maquinas pesadas	2,00	
5	Residir no município de Presidente Médici- RO	1,00	
Acumulado de pontos máximo: 11 Pontos			

ITEM 1 e 2 não são acumulativos

TESTE PRATICO -OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

Critérios	Valor dos Critérios	Total
Partida e checagem prévia da máquina- Executa checklist e inspeção antes da operação	10	
Controle e suavidade dos movimentos	10	
Domínio nos comandos e precisão nas manobras	10	
Segurança durante a operação- Cumpre protocolos e evita riscos	10	
Execução da tarefa designada- Realiza a atividade conforme padrão e eficiência	10	
Habilidades em 2 maquinas diferentes	10	
Encerramento e estacionar a máquina - Desliga e estaciona corretamente	10	

Média do Teste Prático (Soma das notas ÷ 7)





Município de Presidente Médici



04.632.212/0001-42

Av. São João Batista, 1613 - Centro

www.presidentemedici.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital	RETIFICADO	01/11/2025

ID:	661784	Processo	Documento
CRC:	0AB66198		
Processo:	1-1073/2025		
Usuário:	GERLINDA PROCHNOW		
Criação:	01/11/2025 12:41:43	Finalização:	01/11/2025 12:42:08

MD5: **24727680C75162A9C10A93D8F1CF5601**

SHA256: **06FFE4D594D921CD9AA3BBE5C35A49F7F3E1E5DD5A7500F896832C1BE4848BD6**

Súmula/Objeto:

RETIFICADO


INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	PRESIDENTE MEDICI	RO	01/11/2025 12:34:24
---------------------------------------	-------------------	----	---------------------


ASSUNTOS

TESTE SELETIVO	01/11/2025 12:34:24
----------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 GERLINDA PROCHNOW	SECRETÁRIA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	01/11/2025 13:08:22
------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 230/2019.

 SERGIO PEDRO DA SILVA	PREFEITO(A)	01/11/2025 13:14:47
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 230/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.presidentemedici.ro.gov.br informando o ID 661784 e o CRC 0AB66198.