



### **3ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2016**

#### **DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ-RO**

A Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através do Decreto nº 3906 de 31 de março de 2016, no uso de suas atribuições legais, torna público a presente RETIFICAÇÃO ao Edital do Concurso Público nº 001/2016.

O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas efetivas e formação de cadastro de reserva do quadro da Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO e da Câmara de Vereadores do Município de Nova Mamoré-RO. Foi incluído o cargo de ENFERMEIRO no quadro de vagas deste certame, mas tendo em vista que foi realizado concurso público pela Prefeitura de Nova Mamoré – RO com validade de dois anos, e o mesmo está válido e com cadastro de reserva, o cargo não pode ser mantido.

Portanto o cargo de ENFERMEIRO deste edital será retirado, e todos os candidatos que efetuaram inscrição com respectivo pagamento terão o valor restituído pela Prefeitura de Nova Mamoré – RO.

**Nova Mamoré-RO, 13 de maio de 2016.**



## **2ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2016**

### **DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ-RO**

A Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através do Decreto nº 3906 de 31 de março de 2016, no uso de suas atribuições legais, torna público a presente RETIFICAÇÃO ao Edital do Concurso Público nº 001/2016.

#### **Onde se lê:**

#### **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

##### **PROFESSOR II (Pedagogo)**

As organizações e o trabalho; Fenômenos sociais nas organizações; O comportamento humano nas organizações; Sustentabilidade organizacional; Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas; Gestão estratégica de pessoas; Gestão empreendedora; Políticas estratégicas de gestão de pessoas; Modelos de gestão e informação para processos de tomada de decisão; Motivação, criatividade e trabalho em equipe; Avaliação de desempenho; Planejamento e desenvolvimento de pessoas; Administração de projetos; Atração e retenção de talentos; Comportamento organizacional; Levantamento de necessidades por competência; Programas de treinamento, desenvolvimento e educação; Gestão do conhecimento; Educação corporativa; Técnicas de desenvolvimento de pessoas; Espaços de compartilhamento de conhecimento; Gestão da qualidade nas organizações; Conceito de qualidade; Indicadores de qualidade; Passos para implantação; Qualidade de vida no trabalho – QVT; Processos de comunicação no trabalho; Comunicação, cultura e desenvolvimento humano; Relacionamento e comunicação; Habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e feedback) e barreiras na comunicação eficaz; Dinâmicas de grupo aplicadas ao trabalho (técnicas de entrevista, dinâmicas de interação grupal, de identificação de líderes); Gestão de conflitos; Desenvolvimento de estratégias de competência; Liderança em custos, diferenciação, enfoque ou alta segmentação; Planejamento estratégico; Metodologias para mapeamento das competências; Metodologia da pesquisa aplicada ao ambiente organizacional; Pesquisa aplicada ao ambiente organizacional; Pesquisa operacional; Instrumentos qualitativos e quantitativos; Avaliação institucional e potencialização do desenvolvimento humano; Avaliação do Retorno do Investimento (ROI); Metodologia Phillips ROI; Educação corporativa; Desenvolvimento, aprendizagem e gerenciamento de competências e saberes do profissional; Prática educativa no treinamento e desenvolvimento de pessoas; Capacitação em serviço e treinamento pedagógico nas empresas; Plano permanente de desenvolvimento de pessoal; Gestão do conhecimento; Desenvolvimento de projetos pedagógicos para as organizações.

#### **Leia-se:**

##### **PROFESSOR II (Pedagogo)**

Diferentes concepções de educação e didática. As diferentes concepções de educação. A importância da educação como processo de mudança. Origem e concepção de didática. A didática e a formação do profissional da educação. Contexto da instituição escolar. Escola: local de trabalho docente e processo de ensino. Conceituação de ensino e aprendizagem. A formação do professor na sociedade. Profissão docente: compromisso e ética. O aluno: sua dimensão cognitiva, socioeconômica, afetiva e cultural. O papel do professor no processo de ensino e aprendizagem. Revendo o espaço da sala de aula (espaço de "interações"). Diferentes concepções sobre ensinar e aprender. Trabalhando



com projetos. O professor e a utilização das novas tecnologias educativas. Gestão do espaço e do tempo na escola. Relações entre professor e aluno na sala de aula (inclusive aspectos étnico-raciais). Organização curricular da escola. O planejamento como instrumento de ação educativa. Um plano de aula e seus componentes. A utilização de jogos como ferramenta de trabalho pedagógico. Construção da autonomia do aluno. A avaliação como processo de construção do conhecimento. ANA (Avaliação Nacional de Alfabetização). Prova Brasil / Provinha Brasil. Processos de alfabetização. PAIC. PNAIC. Educação infantil. Processos de desenvolvimento e aprendizagem nos seis primeiros anos de vida, de acordo com Piaget, Vygotsky e Wallon. Concepção de criança, infância e educação infantil: evolução histórica. Organização do espaço, do tempo e dos materiais para a educação da criança. Função atual da educação infantil: educar e cuidar, ações indissociáveis na formação pessoal e social da criança na creche e na pré-escola. O papel da linguagem, da arte, do brincar e do movimento nos processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. A leitura e a escrita na educação infantil: a importância da experiência com os diversos gêneros para o desenvolvimento da linguagem. O currículo na educação infantil: linguagens corporal, oral e escrita, desenho, música, movimento, conceitos lógico-matemáticos, conceitos sobre o mundo natural e sociocultural, objetivos e atividades. Princípios e características da avaliação na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental.

LEGISLAÇÃO BÁSICA DA EDUCAÇÃO: Lei nº 9.394/1996 e suas alterações (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). Constituição da República Federativa do Brasil (do art. 205 ao 214). Emenda Constitucional nº 53/2006. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações. Decreto Federal nº 5.154/2004 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 11.114/2005. Lei nº 11.274/2006. Política da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

EDUCAÇÃO BRASILEIRA: TEMAS EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICOS: História do pensamento pedagógico brasileiro. Teoria da educação, diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro. Projeto político-pedagógico. A didática e o processo de ensino e aprendizagem. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. A sala de aula como espaço de aprendizagem e interação. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Principais teorias da aprendizagem. Inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo, cognitivismo. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais. Teorias do currículo. Acesso, permanência e sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A dimensão ética da profissão. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira. Políticas educacionais para a educação básica.

**Nova Mamoré-RO, 29 de abril de 2016.**



## 1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2016

### DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ-RO

A Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através do Decreto nº 3906 de 31 de março de 2016, no uso de suas atribuições legais, torna público a presente RETIFICAÇÃO ao Edital do Concurso Público nº 001/2016.

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas efetivas e formação de cadastro reserva do quadro da Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO e da Câmara de Vereadores do Município de Nova Mamoré-RO para os cargos discriminados na tabela abaixo:

#### Onde se lê:

NÍVEL SUPERIOR / ZONA URBANA					
Professor II (Revisor Cego)	40 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia com licenciatura e especialização interprete de revisor cego	Zona Urbana	2.137,12
Professor II (Interprete de Libras)	40 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia com licenciatura e especialização Interprete de Libras	Zona Urbana	2.137,12
Professor II (Revisor de Braille)	40 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia com licenciatura e especialização interprete de braille	Zona Urbana	2.137,12
Nutricionista	20 horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do cargo	Zona Urbana	1.275,14

#### Leia-se:

NÍVEL SUPERIOR / ZONA URBANA					
Professor II (Revisor Cego)	40 Horas	1	Formação superior com licenciatura e especialização interprete de revisor cego.	Zona Urbana	2.137,12
Professor II (Interprete de Libras)	40 Horas	1	Formação Superior com licenciatura e especialização interprete de libras.	Zona Urbana	2.137,12
Professor II (Revisor de Braille)	40 Horas	1	Formação Superior com licenciatura e	Zona Urbana	2.137,12



			especialização interprete de braille		
Nutricionista	20 horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do cargo	Zona Urbana	1.275,14

**Onde se lê:**

<b>NÍVEL MÉDIO</b>					
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
fiscal de meio ambiente	40 horas	2	Nível Médio	Zona Urbana e Rural	1.034,95
Fiscal de Rendas	40 Horas	1	Nível Médio	Zona Urbana	1.033,29

**Leia-se:**

<b>NÍVEL MÉDIO</b>					
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
Fiscal de meio ambiente	40 horas	2	Nível Médio	Zona Urbana e Rural	1.033,29
Fiscal de Rendas	40 Horas	1	Nível Médio	Zona Urbana	1.033,29

**Nova Mamoré-RO, 28 de abril de 2016.**



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2016

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ-RO** torna público o edital de abertura das inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas para cargos de seu quadro de pessoal, com base na legislação municipal vigente e a Constituição Federal, art. 37, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CALEGÁRIO**, <http://calegario.com/editais> e-mail: [concursos@calegario.com](mailto:concursos@calegario.com), e compreenderá: **1ª Etapa** - provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - Prova Prática para o Cargo de Operador de Máquinas Pesadas, Motorista e Motorista de Veículos Pesados **3ª - Etapa** Avaliação de Títulos para todos os cargos de nível superior.

1.2. O Prefeito do município de Nova Mamoré-RO nomeou uma Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através do Decreto nº 3906 de 31 de março de 2016.

1.3. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas efetivas e formação de cadastro reserva do quadro da Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO e da Câmara de Vereadores do Município de Nova Mamoré-RO para os cargos discriminados na tabela abaixo:

NÍVEL SUPERIOR / ESCOLAS POLO					
CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO R\$
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 horas	7	Formação Superior em Pedagogia	E.M.E.I.F Marechal Candido Rondon 3ª L' Ribeirão km 12	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.M.E.I.F. Napoleão Lobo de Miranda (Distr. Arara)	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 horas	5	Formação Superior em Pedagogia	E.M.E.I.F. Onorina de Souza - L'28	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	2	Formação Superior em Pedagogia	E.M.E.I.F. Osvaldo - L'34	1.068,57
Professor II (Matemática) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Matemática	E.M.E.I.F. Osvaldo - L'34	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	4	Formação Superior em Pedagogia	E.E.I.F. Manoel José dos Santos - L'29 Buriti	1.068,57
Professor II (Matemática) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Matemática	E.E.I.F. Manoel José dos Santos - L'29 Buriti	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	6	Formação Superior em Pedagogia	E.E.I.F. Ozeias Martins da Silva - Dist. Jacinópolis	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.I.F. Luciana Maronari - L'20	1.068,57

NÍVEL SUPERIOR / ESCOLAS MULTISSERIIDAS					
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Padre Anchieta - L'30 B Km 6,5	1.068,57



Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Manoel M. Marinho - L'31 C Km 07	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Aparecida Leme Rodrigues - L'29 B Km 14	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Edimar de Oliveira - L'29 B Km 05	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Manoel Bandeira - L'29 B Km 25	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Paulo Luiz Hipolito - L'29 B Km 33	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. 12 de Outubro - L'29 B Km 45	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Rio Azul - L'30 B Km 32	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Antonio Carlos da Silva LH 32 Km 46	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. 16 de Junho - L'21 B Km 35	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. José Nunes - L'23 B Km 30	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.I.F. Domingos Pereira Aquino L'23 Km 46	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.I.F. Marcos Pereira da Silva - L'24 B Km 18	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Valdomiro Bento da Paz - L'25 B Km 7,5	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Luana de O. Filho - L'27 B Km 14	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. 21 de Julho - L'27 B Km 07	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Nova - L'27 B Km 45	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Zunira Barbosa da Silva - 2ª LH Ribeirão	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Rosa Olina de Jesus - 4ª LH ribeirão Km 22	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Maracatiara - 6ª LH Ribeirão Km 30	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Vida Nova - 7ª LH Ribeirão Km 23	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Profª Natalício Bezerra - 8ª LH Ribeirão Km 23	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Sebastião Cícero - Linha 02 Assentamento	1.068,57





Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Monteiro Lobato - LH 02 Km 07	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Carlos Drumond - LH 03 Km 08	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Helena Bortone - LH 04 Km 06	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Pedro Alvares Cabral - LH 05 Km 08	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Jacilândia - LH BR 421 Km 35	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Darci Ribeiro - LH BR 421 Km 23	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. 21 de Março - LH 07 N Km 06	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. 19 de Novembro - LH 06 KM 09	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Itamar Franco - LH 07 S Km 05	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. 21 de Abril - LH 02 Km 09	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.I.F. Iranilda da Silva - LH 28 B km 18	1.068,57
Professor II (Pedagogo) Z. Rural	25 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia	E.E.F. Paulo Carrath - LH 21 B km 28	1.068,57

<b>NÍVEL SUPERIOR / ZONA URBANA</b>					
Professor II (Revisor Cego)	40 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia com licenciatura e especialização interprete de revisor cego	Zona Urbana	2.137,12
Professor II (Interprete de Libras)	40 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia com licenciatura e especialização Interprete de Libras	Zona Urbana	2.137,12
Professor II (Revisor de Braille)	40 Horas	1	Formação Superior em Pedagogia com licenciatura e especialização interprete de braille	Zona Urbana	2.137,12
Nutricionista	20 horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do cargo	Zona Urbana	1.275,14

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>





CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO R\$
Médico Clínico Geral	40 Horas	5	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana e Rural	4.936,35
Médico Pediatra	40 Horas	2	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana e Rural	4.936,35
Médico Ortopedista	40 Horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana e Rural	4.936,35
Médico Cirurgião	40 Horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana e Rural	4.936,35
Médico Anestesiologista	40 Horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana e Rural	4.936,35
Médico Psiquiatra	40 Horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana e Rural	4.936,35
Biomédico(a)	40 horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana e Rural	2.196,30
Psicólogo(a)	40 Horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana e Rural	2.196,30
Fonoaudiólogo	40 horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana e Rural	2.196,30
Farmacêutico	40 Horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana e Rural	2.196,30

NÍVEL MÉDIO					
CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO R\$
Técnico em Radiologia	40 Horas	1	Nível Médio + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana e Rural	1.084,96
Microscopista - Z. Rural	40 Horas	1	Nível Médio + Registro no Órgão Profissional CRF	Posto de Saúde-Distrito Jacinópolis	1.084,96
Agente Comunitário de Saúde - Z. Urbana	40 Horas	2	Nível Médio	Zona Urbana	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - Z. Rural	40 Horas	1	Nível Médio	Centro de Saúde Matuzalem Celante-	1.014,00



				Distrito Palmeiras - L'20	
Agente Comunitário de Saúde - Z. Rural	40 Horas	1	Nível Médio	Centro de Saúde Diolirio Jose de Oliveira-Distrito Nova dimensão - L'28	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - Z. Rural	40 Horas	2	Nível Médio	Posto de Saúde-Distrito Jacinópolis	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - Z. Rural	40 Horas	1	Nível Médio	Posto de Saúde-3ª L' Ribeirão	1.014,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

### NÍVEL SUPERIOR

CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO R\$
Psicólogo	40 Horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana e Rural	2.196,30
Enfermeiro	40 Horas	1	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana e Rural	2.196,30

### NÍVEL MÉDIO

CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO R\$
fiscal de meio ambiente	40 horas	2	Nível Médio	Zona Urbana e Rural	1.034,95
Fiscal de Rendas	40 Horas	1	Nível Médio	Zona Urbana	1.033,29

### NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO R\$
Coveiro	40 Horas	1	Nível Fundamental	Zona Urbana e Rural	1.084,96
Operador de Máquinas Pesadas - Zona Rural	40 Horas	3	Nível Fundamental + Carteira Nac. de Habilitação Categoria "E"	Zona Urbana e Rural	984,09
Motorista de Veículos Pesados	40 Horas	2	Nível Fundamental + Carteira Nac. de Habilitação Categoria "D-E"	Zona Urbana e Rural	937,23
Motorista de Veículos Pesados (Transporte escolar)	40 Horas	2	Nível Fundamental + C.N.H Categoria "D-E" + curso para condutores de veículos de transporte escolar	Zona Urbana e Rural	937,23



<b>CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ-RONDÔNIA</b>					
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
Controlador Interno	40 Horas	1	Bacharel em Ciências Contábeis ou Administração + Registro no Conselho de Classe do Cargo	Zona Urbana	2.641,00
Assistente Jurídico	40 Horas	1	Nível Superior de Direito + Registro da OAB	Zona Urbana	2.641,00
Agente Administrativo	40 Horas	1	Nível Médio	Zona Urbana	1.213,00
Vigilante	40 Horas	2	Nível Fundamental	Zona Urbana	829,00
Zelador	40 Horas	1	Nível Fundamental	Zona Urbana	829,00
Motorista	40 Horas	1	Nível Fundamental + CNH A/B/C	Zona Urbana	865,00

\* Os vencimentos que por ventura esteja abaixo do salário mínimo, será acrescido de gratificação até atingindo o valor de no mínimo o salário mínimo vigente.

\*\* O cargo de médico será acrescido de gratificação de acordo com a Lei 634/2008

**1.4 Os candidatos interessados ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, deverá se inscrever para a área onde reside, conforme prevê a Lei 11.350/2006.**

1.5 O regime jurídico dos candidatos empossados será regido pelo Estatuto Municipal do Servidor.

**1.6 As etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Nova Mamoré-RO.**

**1.7 O local de exercício dos candidatos aprovados e nomeados será o Município de Nova Mamoré-RO.**

1.7.1 Os candidatos terão uma classificação geral no cargo ao qual se inscreveram.

1.7.2 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

1.7.3 O provimento das vagas para o Concurso Público se dará de acordo com o cargo escolhido pelo candidato no ato de sua inscrição.

1.8 A homologação do resultado final deste Concurso Público se dará por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da Administração.

1.9 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, para a realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos, e apresentação de documentos.

1.10 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do estado de Rondônia.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS**

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998, art. 3º).

2.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.



- 2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5 Possuir aptidão física e mental.
- 2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.
- 2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão via **INTERNET**: de 18h00min do dia 27 de abril de 2016 às 23h59min do dia 06 de maio de 2016, no site <http://calegario.com/editais>.

3.1.1 Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, independente do pagamento das inscrições realizadas anteriormente. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

3.1.2 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile (fax)*, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.1.3 O valor da Taxa de Inscrição para o Concurso Público será de:

ESCOLARIDADE	VALOR R\$
Cargos com exigência de nível superior	R\$ 70,00
Cargos com exigência de nível médio	R\$ 50,00
Cargos com exigência de nível fundamental	R\$ 35,00

### 3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

3.2.1.1 Estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da CALEGÁRIO <http://calegario.com/editais> e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame;

3.2.1.2 Cadastrar-se no período entre **18h00min do dia 27 de abril de 2016 às 23h59min do dia 06 de maio de 2016**, observado o horário, através do requerimento específico disponível na página citada;

3.2.1.3 Optar pelo cargo a que deseja concorrer;

3.2.1.4 Imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição. ATENÇÃO: O banco confirmará o pagamento do boleto à CALEGÁRIO e a inscrição via *internet* só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário, até a data do vencimento constante no documento.

#### 3.2.2 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.2.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.2.2.2 Todos os candidatos inscritos no período de **18h00min do dia 27 de abril de 2016 às 23h59min do dia 06 de maio de 2016** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período



não poderão reimprimir seu boleto, posteriormente a data do dia **06 de maio de 2016**, quando este recurso será retirado do site: <http://calegario.com/editais>. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto **on-line**.

3.2.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.2.2.4 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para este Concurso Público.

3.2.2.5 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma.

### **3.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

3.3.1 A **CALEGÁRIO** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.3.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do certame o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.3.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do Concurso Público.

3.3.10.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

3.3.11 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593.

3.3.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda *per capita* de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.





**3.3.11.2 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.**

**3.3.11.3 Depois de realizado o pedido de isenção no ato da inscrição, o candidato deverá enviar (anexar) via sistema a cópia do Registro Geral, Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e comprovante de inscrição do Cadastro Único o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto a CALEGÁRIO através do sistema de inscrições on-line.**

3.3.11.4 As isenções tratadas no subitem 3.3.11 deste Edital poderão ser solicitadas somente entre os dias **27 de abril a 02 de maio de 2016** por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico da **CALEGÁRIO** <http://calegario.com/editais>, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, declarar-se membro de família de baixa renda. Os requerimentos de isenção realizados após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

3.3.11.5 Os requerimentos de isenção da taxa de inscrição serão analisados pela CALEGÁRIO e o resultado será divulgado até a data provável de **04 de maio de 2016**.

3.3.11.6 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contado da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico <http://calegario.com/editais>.

3.3.11.6.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **06 de maio de 2016**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.3.11.6.2 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

3.3.11.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via fax ou correio eletrônico.

3.3.11.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.3.12 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

3.3.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **CALEGÁRIO** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.3.13.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.3.14 A **CALEGÁRIO** disponibilizará no *site* <http://calegario.com/editais> a lista das inscrições deferidas, a partir do dia **09 de maio de 2016**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.3.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica na **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.3.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente



considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.17 O candidato, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, entregar, até o dia **02 de maio de 2016**, impreterivelmente, para a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO, localizada na Av. Dom Pedro II nº 7096, bairro João Francisco Climaco no município de Nova Mamoré-RO, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.17.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado a **CALEGÁRIO**, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [concursos@calegario.com](mailto:concursos@calegario.com) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.3.17.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.3.17.3 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.3.17.4 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### **3.4 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala e cargo), assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 15 de maio, conforme previsto no subitem 6.3, no site da CALEGÁRIO** <http://calegario.com/editais>, devendo o candidato efetuar a impressão deste Comprovante de Inscrição. As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CALEGÁRIO**, através de e-mail [concursos@calegario.com](mailto:concursos@calegario.com) ou telefone (68) 3015-1100.

3.4.2 Caso o candidato, ao consultar o Comprovante de Inscrição, constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CALEGÁRIO**, através de e-mail [concursos@calegario.com](mailto:concursos@calegario.com), no horário de 8h00min às 18h00min, considerando-se o horário e a data de sua prova, impreterivelmente até o dia **16 de maio de 2016**.

3.4.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Comprovante de Inscrição e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.4.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento poderão ser comunicados no dia e na sala de realização das provas.

3.4.5 O Comprovante de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.4.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos inscritos.

#### **4. DAS VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS E ÍNDIO**

4.1 O percentual destinado à reserva de vagas para negros e índios obedecerá aos critérios dispostos na Lei nº 12.990/2014.





4.2 De acordo com a Lei nº 12.990/2014, aos candidatos que se declararem negros e índios será reservada a cota de 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo, conforme o quantitativo estabelecido neste Edital.

4.2.1 Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros e índios, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior, conforme previsto na Lei 12.990/2014 em seu art. 1º, §2º.

4.2.2 A convocação dos candidatos na condição de reserva de vagas para negros e índios obedecerá ao seguinte critério: a reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três), conforme previsto na Lei 12.990/2014 em seu art. 1º, §1º.

4.3 Para concorrer às vagas para negros e índios, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição *on-line*, o desejo de participar do Concurso Público nessa condição.

4.3.1 A auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.

4.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar negro e índio, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de negro e índio por cargo.

4.5 No caso de empate na pontuação entre os candidatos de que trata o subitem anterior, os critérios de desempate a serem observados serão aqueles previstos no item 8 (oito) deste Edital.

4.6 As vagas reservadas aos negros e índios que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação por cargo.

4.7 O servidor ingresso pelas cotas assinará uma declaração na ocasião de sua admissão junto a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO.

4.7.1 De acordo com o da Lei 12.990/2014 em seu art. 2º parágrafo único, o candidato que tiver sido nomeado sob declaração fraudulenta ficará sujeito à eliminação do Concurso Público e houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no Serviço Público, através de processo administrativo, sendo assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

5.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

5.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e entregar o laudo médico até o dia **06 de maio de 2016**, impreterivelmente, na Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO, com sede na Av. Dom Pedro II nº 7096, bairro João Francisco Climaco. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da organizadora e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.



5.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual da reserva de vagas do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para a reserva.

5.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº3.298/1999.

5.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original (ou cópia autenticada em cartório) emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº3.298/1999. O parecer citado deverá ser entregue até o dia **06 de maio de 2016** ao Presidente da Comissão do Concurso na sede da Prefeitura no município de Nova Mamoré-RO. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

5.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **CALEGÁRIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5.2.3 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no site <http://calegario.com/editais> a partir do dia **09 de maio de 2016**.

5.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

5.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail [concursos@calegario.com](mailto:concursos@calegario.com) ou, ainda, entregar os documentos para o endereço constante do subitem 5.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, por ocasião da convocação para ingresso no cargo, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº. 3.298/1999.

5.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

5.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.



5.6 A não observância do disposto no subitem 5.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

5.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.7 O candidato convocado, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

5.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

5.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## 6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção deste certame consistirá na aplicação de provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; prova prática para os cargos de operador de máquinas pesadas e avaliação de títulos para todos os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório.

### 6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas, dos cargos abaixo:

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>				
<b>PROVAS</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso das Questões</b>	<b>Total de Pontos por Disciplina (Nota)</b>	<b>Nota Mínima da Prova</b>
<b>1. Português</b>	10	2,0	20	<b>50 PONTOS</b>
<b>2. Conhecimento Específicos</b>	30	2,5	75	
<b>3. Atualidades</b>	10	0,5	5	
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>		<b>100</b>	

<b>NÍVEL MÉDIO DEMAIS CARGOS</b>				
<b>PROVAS</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso das Questões</b>	<b>Total de Pontos por Disciplina (Nota)</b>	<b>Nota Mínima da Prova</b>
<b>1. Português</b>	10	2,0	20	<b>50 PONTOS</b>
<b>2. Matemática</b>	10	1,0	10	
<b>3. Informática</b>	05	2	10	
<b>4. Conhecimentos Gerais</b>	10	1,5	15	



<b>5. Conhecimentos Específicos</b>	<b>15</b>	<b>3,0</b>	<b>45</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>		<b>100</b>	

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>				
<b>PROVAS</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso das Questões</b>	<b>Total de Pontos por Disciplina (Nota)</b>	<b>Nota Mínima da Prova</b>
<b>1. Português</b>	20	2	40	<b>50 PONTOS</b>
<b>2. Matemática</b>	20	2	40	
<b>3. Conhecimentos Gerais</b>	10	2	20	
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>		<b>100</b>	

6.1.1 As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de 50 (cinquenta) questões, com atribuição do peso acima detalhado para cada questão, dependendo do peso de cada disciplina.

6.1.2 **Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos válidos.**

6.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) uma única resposta correta.

6.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

6.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

6.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

6.1.8 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **CALEGÁRIO** devidamente treinado.

6.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

## **6.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de Nova Mamoré-RO, com data inicialmente prevista para o dia 22/05/2016 (domingo), com duração de 4h00min (quatro horas) para sua realização.**

<b>DIA</b>	<b>TURNO MANHÃ</b>	<b>TURNO TARDE</b>
------------	--------------------	--------------------



	<b>HORÁRIO</b>	<b>HORÁRIO</b>
22/05/2016	8h00min a 12h00min	14h00min a 18h00min
	Provas para os cargos de Nível Superior e Fundamental	Provas para os cargos de, Nível Médio

**6.3 Os locais de realização das provas escritas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, será divulgado a partir do dia 15 de maio de 2016, respectivamente, no [site http://calegario.com/editais](http://calegario.com/editais). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.**

**6.3.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.**

6.3.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas escritas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

6.3.3 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante em seu cadastro ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

6.3.4 O caderno de provas contém as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

6.3.4.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior.

6.3.4.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.3.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**.

6.3.6 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.3.7 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do protocolo de inscrição, atestando que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.3.7.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CALEGARIO** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.3.7.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3.8 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões





será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.3.8.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, Cartões de Respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.3.8.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua identificação civil assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará a **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o seu início.

6.3.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

6.3.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo ainda, submetido à identificação especial.

6.3.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.3.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.3.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.3.10.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.3.11 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 6.3.11.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.3.10.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.3.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.3.10.8 Os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo próprio candidato, no envelope porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de **eliminação** do presente Concurso Público.

6.3.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos. Garrafas, copos, latas e similares somente de material transparente e sem rótulos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva



identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, calculadora, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **CALEGÁRIO** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.3.11.1 Não será permitida, também, ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

6.3.11.2 Para a segurança de todos os envolvidos no certame, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.3.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

6.3.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.

6.3.14 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.3.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo, não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.3.16 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

6.3.17 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

6.3.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público, o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:

6.3.18.1 retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;



- 6.3.18.2 for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das questões/itens das provas;
- 6.3.18.3 usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 6.3.18.4 utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato;
- 6.3.18.5 faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- 6.3.18.6 fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- 6.3.18.7 descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas;
- 6.3.18.8 recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
- 6.3.18.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
- 6.3.18.10 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
- 6.3.19 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no certame.
- 6.3.20 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 6.3.21 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.3.18 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.3.21.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.3.22 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 6.3.23 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 6.3.24 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.3.24.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

#### **6.4 DA SEGUNDA ETAPA - PROVA PRÁTICA**

- 6.4.1 Para os candidatos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA E MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO E TRANSPORTE ESCOLAR** a prova prática consistirá na realização de tarefas a serem realizadas de acordo com a descrição do cargo, terão duração aproximada de 20 (vinte) minutos e constarão de um percurso onde o candidato será acompanhado por examinador credenciado, que vai aferir o controle, atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos de acordo com suas atribuições.
- 6.4.2 A Prova prática consistirá apenas cartarar eliminatório, não sendo assim, atribuída nenhuma nota.
- 6.4.3 A lista convocando os candidatos para a realização da prova prática será fixado no mural da Prefeitura de Nova Mamoré-RO e constará no site [www.calegario.com](http://www.calegario.com)



## 6.5 DA TERCEIRA ETAPA - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.5.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa os candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha. Esta etapa valerá até 15 (quinze) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

6.5.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

6.5.3 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser entregues (cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, na Prefeitura de Nova Mamoré-RO, na Avenida Dom Pedro II, 7096, bairro João Francisco Climaco, no prazo previsto no cronograma para envio de títulos, em horário de expediente da Prefeitura, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

6.5.4 O Formulário de Envio de Títulos está no anexo IV.

6.5.5 Os cursos de Pós-graduação, mestrado e doutorado incompletos não têm validade para a Prova de Títulos neste Concurso Público.

**6.5.6 Os títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pelo recebimento conforme anexo deste edital. O candidato que não entregar o formulário devidamente preenchido e assinado não terá computada a pontuação referente à prova de Títulos.**

6.5.7 Os Títulos deverão ser entregues em cópia autenticada em cartório e/ou apresentado em cópia simples acompanhada do original, bem como de cópia do certificado de graduação autenticada em cartório ou de cópia simples acompanhada do original. Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos.

6.5.8 Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

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

6.5.10 deverão entregar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

**6.5.11 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**

6.5.12 A entrega dos documentos referentes à avaliação de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.5.13 A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

6.5.10.11 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

6.5.11 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

6.5.12 Cada título será considerado uma única vez.

6.5.13 Os títulos considerados neste Concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

NATUREZA DO TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Título de Doutor, na área do cargo.	2,5	5,0



Título de Mestre, na área do cargo.	2,0	4,0
Curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga mínima de 360 horas.	1,5	3,0
Curso de Especialização ou Aperfeiçoamento na área de atuação do cargo com carga horária mínima de 40 horas, obtido após a conclusão do curso.	1,0	2,0
Prévia aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo para o cargo.	0,5	1,0
<b>TOTAL</b>		<b>15,0</b>

6.5.14 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. **A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.**

6.5.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

6.5.16 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

6.5.17 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.5.18 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

6.5.19 A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

6.5.20 O candidato é responsável por conferir sua pontuação antes de assinar o formulário.

## 7. DOS PROGRAMAS

7.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

7.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.3 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

7.4 A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO e a **CALEGÁRIO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

7.5 Os itens das provas escritas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

7.6 Cada item das provas escritas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.



8.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na avaliação de títulos.

8.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

8.3.1 Maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos, para as provas de nível médio técnico e superior;

8.3.1.1 Maior pontuação na prova objetiva de português, para as provas de nível alfabetizado, fundamental e médio;

8.3.1.2 Maior idade.

8.3.2 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 8.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## 9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no *site* <http://calegario.com/editais> a partir das 14h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira).

9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* <http://calegario.com/editais>.

9.3 A interposição de recursos poderá ser feita somente via *internet*, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente(s) à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **CALEGÁRIO**, conforme disposições contidas no *site* <http://calegario.com/editais>, no *link* correspondente ao Concurso Público.

9.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas objetivas e discursivas e avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

9.4 Os recursos julgados serão divulgados nos *sites* <http://calegario.com/editais>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 9.3 deste Edital.

9.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou resultado, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

9.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.7 Serão rejeitados, também, liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.8 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos



adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

9.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

9.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.13 A publicação do resultado final do Concurso Público, findados todos os recursos, será disponibilizada no site <http://calegario.com/editais>.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

b) Os candidatos classificados serão convocados para apresentarem a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO e respectivamente a Câmara de Vereadores do Município de Nova Mamoré-RO o original e 02 fotocópias dos seus documentos;

i) Certidão de nascimento ou casamento;

ii) Cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos;

iii) Cédula de Identidade;

iv) CPF/MF;

v) Comprovante de frequência escolar dos dependentes com idade entre 5 e 14 anos;

vi) Comprovante que está quite com a justiça eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;

vii) Cartão do PIS/PASEP (para os não cadastrado, apresentar declaração de que não possui cadastro);

viii) Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;

ix) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital);

x) Registro profissional no conselho de classe (exceto para o cargos cuja legislação não exija);

xi) Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (original) Sefin;

xii) Certidão negativa expedida pelo tribunal de Contas do Estado de Rondônia (original);

xiii) Original do Exame de Capacidade Física e mental, expedido pela junta médica oficial do município de Nova Mamoré (Atestado Médico Ocupacional);

xiv) Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação e fotografia);

xv) Comprovante de residência atualizado;

xvi) 01 (uma) foto 3X4 recente;

xvii) Certidão Negativa expedida pela cartório distribuição cível e criminal do fórum da comarca de residência do candidato no estado de Rondônia ou da unidade da federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

xviii) Certidão Negativa da Justiça Federal de Rondônia, dos últimos 5 (cinco) anos;

xix) Certidão Negativa da Receita Federal do Brasil;

xx) Duas vias originais de declaração, emitida pelo próprio candidato reconhecida a assinatura em cartório, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe deverá apresentar





também certidão expedida pelo órgão empregador informando o cargo/função a carga horária contratual; horário de trabalho e Regime Jurídico;

xxi) Declaração emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processos Administrativo em que figura como indiciado ou parte (sujeito á comprovação junto aos órgãos competentes);

xxii) Declaração emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público (sujeito á comprovação junto aos órgãos competentes);

xxiii) Comprovante de conta corrente de pessoa física no banco do brasil;

xxiv) C.N.H.- Carteira nacional de habilitação na categoria exigida para o cargo, conforme quadro de vagas;

xxv) Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda: (modelo disponível na divisão de recursos humanos);

xxvi) Declaração de bens; (modelo disponível na divisão de recursos humanos);

xxvii) Certidão de Débito Municipal (Prefeitura de Nova Mamoré-Fiscalização);

c) EXAMES MEDICOS: HEMOGRAMA, EAS, EPF, GLICEMIA, HBSAG, TGP E TGO, ABO, RH, LIPIDOGRAMA, ACIDO ÚRICO, URÉIA, CREATININA, TOXOPLASMOSE IGG E IGM, MACHADO GUERREIRO(CHAGAS), ANTI-HCV, VDRL, HIV I e II, GLICOSE, COLESTEROL, RAIIO-X TÓRAX, EM PA perfil com laudo radiológico(exceto grávidas) e HEPATITE, RAIIO-X total da coluna vertebral com Laudo Radiológico, Eletrocardiograma(para todas as idades e com EGG acompanhado da respectiva interpretação), (examinados por médico credenciado pelo município, e este emitirá o Atestado Médico de Capacidade Mental e Físico).

d) Os candidatos aprovados serão convocados por meio de publicação em Diário Oficial.

e) O candidato convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO em data determinada na publicação do Diário Oficial, munido de documentação exigida item 10.2 deste Edital.

i) Caso não compareça no prazo Previsto, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Nova Mamoré-RO o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

f) A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todos os candidatos classificados deverão, após nomeados, permanecer durante todo o período correspondente ao estágio probatório, na unidade para qual foram designados, exceto pela necessidade da Administração Municipal.

g) O candidato que desejar relatar a **CALEGÁRIO** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **CALEGÁRIO** por e-mail: [concursos@calegario.com](mailto:concursos@calegario.com), site <http://calegario.com/editais> ou telefone (68) 3015-1100.

h) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no site <http://calegario.com/editais>

i) A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

j) A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **CALEGÁRIO**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público.

k) Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.



- l) A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO e a **CALEGÁRIO** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO e/ou da **CALEGÁRIO**.
- m) Os resultados divulgados no site <http://calegario.com/editais> terá caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
- n) Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do certame.
- o) Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- p) Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.
- q) O prazo de impugnação deste Edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.
- r) Os candidatos classificados no Concurso Público fora da quantidade das vagas oferecidas, ressalvados os casos de renúncias e desistências, não terão direito líquido e certo à nomeação na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do concurso público, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ-RO**, de acordo com a necessidade, promover a convocação dos candidatos classificados remanescentes (fora da quantidade de vagas oferecidas)
- s) Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à **CALEGÁRIO** e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
- t) Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público constituída por ato do Prefeito Municipal de Nova Mamoré-RO, assessorados pela **Calegariox Serviços e Corretagem de Seguros Ltda-EPP**.

**Registra-se,  
publique-se e  
cumpra-se.**

**Nova Mamoré-RO, 26 de abril de 2016.**







## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

### NÍVEL FUNDAMENTAL

#### **I - PORTUGUÊS:**

Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas. Masculino e feminino. Singular e plural dos nomes. Divisão silábica. Ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, Pontuação, Pronome de Tratamento.

#### **II - MATEMÁTICA:**

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico

#### **III - CONHECIMENTOS GERAIS**

Compreensão atualidade, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

### NÍVEL MÉDIO

#### **I - PORTUGUÊS**

Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; figuras de linguagem.

#### **II - MATEMÁTICA**

Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º e 2º Graus. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Probabilidades. Análise combinatória. Funções lineares e quadráticas. Interpretação de gráficos. Geometria plana e espacial. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

#### **III - INFORMÁTICA**

Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).



#### **IV - CONHECIMENTOS GERAIS**

Compreensão atualidade, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

#### **V - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

##### **FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e USO e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Estudo de Impactos Ambientais e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Avaliação de impacto ambiental. Análise de relatórios e pareceres ambientais. Elaboração de pareceres ambientais. Análise e interpretação da Legislação Ambiental e das resoluções Conama. Elaboração de especificações técnicas para contratação de serviços e estudos ambientais. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Biomas. Ecossistemas. Estudos de Impactos Ambientais e relatório de impacto ambiental. Processos de licenciamento ambiental.

##### **FISCAL DE RENDA**

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Noções de Contabilidade: Noções de contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios da Contabilidade - (Resolução CFC 750/93, atualizada pela Resolução CFC 1.282/10), funções e estruturas das contas, contas patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis). Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal.

##### **MICROSCOPISTA - Z. RURAL**

Malária: Instrumentos e equipamentos usados nos exames maláricos; Métodos de diagnóstico laboratorial de exames maláricos; Ciclo evolutivo dos Plasmodio; Morfologia e Ultra e estrutura: esporozoítos, criptozoítos, trofoítos sanguíneos, esquizontes, gametócitos, microgametas,



macrogametas, zigoto ou oocineto, oocisto; Habitat dos plasmódios; Correlação dos diferentes plasmódios com os diversos tipos de malária; Mecanismo de infecção; Quadro Clínico Habitual: início da doença, o acesso malárico, recaídas; Diagnóstico: laboratorial e clínico; Tratamento e profilaxia; Leishmaniose: noções gerais.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Normas de radioproteção; Fundamentos de dosimetria e radiobiologia; Efeitos biológicos das radiações; Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais; Operação de equipamentos em radiologia; Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes; Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia; Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada; Bases físicas e tecnológicas aplicadas à ressonância magnética; Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética; Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear; Protocolos de exames de medicina nuclear; Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear; Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle; Processamento de imagens digitais; Informática aplicada ao diagnóstico por imagem; Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens; Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais; Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais; Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem; Anatomia Humana; Nomenclatura e terminologia anatômica; Planos de delimitação do corpo e eixos; Sistema esquelético, articulações e músculos; Sistema neurológico; Sistema cardiovascular; Sistema linfático; Sistema respiratório; gastrointestinal; Sistema renal; Sistema reprodutor masculino e feminino; Sistema endócrino; Traumatologia; Legislação radiológica e segurança no trabalho.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **I - PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação

### **IV - ATUALIDADES**

Compreensão atualidade, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

### **V - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ASSISTENTE JURÍDICO**

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos



Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (lei nº 8.137/90 e lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Código de Águas (lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica. Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) (Lei nº 8.906/94). Código de Ética e Disciplina da OAB. Lei Complementar 123/2006. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

### **BIOMÉDICO**

Bioquímica; Dosagens hormonais e de enzimas; Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas; Equilíbrio ácido-base; Propriedades da água; Radicais livres; Hematologia; Testes hematológicos; Automação em hematologia; Imunologia; Alergias; Avaliação da função imune; Carcinogênese; Doenças auto-imunes; Leucemias; Microbiologia da água e dos alimentos; Métodos de análise; Parâmetros legais; Microbiologia médica; Bacteriologia, virologia e micologia; Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez; Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico; Preparo de vidraria, reagentes e soluções; Preparo de meios de cultura; Equipamentos: princípios e fundamentos; Potenciômetros; Autoclaves e fornos; Microscópios; Centrífugas; Espectrofotômetros e leitores de Elisa; Termocicladores; Citômetros de fluxo; Filtros, destiladores e purificação de água; Cromatografia e eletroforese.

### **CONTROLADOR INTERNO**

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação; Evolução Constitucional do Brasil; Supremacia da Constituição; Poder constituinte; Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais; Princípios constitucionais; Controle da constitucionalidade das leis, Normas constitucionais e inconstitucionais; Emenda, reforma e revisão constitucional; Ação direta de inconstitucionalidade; Ação declaratória de



constitucionalidade; Arguição de descumprimento de preceito fundamental; Direitos e garantias fundamentais; Direitos e deveres individuais difusos e coletivos; Direitos sociais; Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências, Poder Legislativo Organização; Funcionamento; Atribuições, Processo legislativo; Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo; Presidente, vice-presidente da República e ministros de Estado Atribuições e responsabilidades; Poder regulamentar e medidas provisórias; Poder Judiciário; Garantias; Jurisdição; Organização; Órgãos e competência; Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; juízes federais; garantias da magistratura; Funções essenciais à Justiça; Ministério Público: natureza; função; autonomia; atribuições e vedações constitucionais de seus membros; Defensoria Pública (arts. 134 a 136, CF); Da Administração Pública; Estruturas básicas; Servidores públicos; Princípios constitucionais; Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 162, CF); Finanças públicas (arts. 163 a 169, CF): normas gerais; orçamento público; Ordem econômica e financeira (arts.170 a 192, CF). Ordem social (arts. 193 a 232, CF). **Direito Administrativo:** Princípios da Administração; Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário; Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites; Terceiro Setor; Organizações Sociais (Lei n.º 9.637/1998); Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei n.º 9.790/1999, com alterações posteriores); Consórcios Públicos (Lei n.º 11.107/2005 e Decreto n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007); Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação; Agentes Públicos: Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos (arts. 39 a 41, CF); Servidores públicos: classificação e características; Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público; Cargo público: conceito e espécies; provimento; estabilidade; vacância; remoção; redistribuição e substituição; Concurso público; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades; Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público; Parcerias Público-Privadas (Lei n.º 11.079/2004, com alterações posteriores); Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário; Responsabilidade extracontratual da Administração pública; Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, com alterações posteriores. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários; Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária; Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas; Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal n.º 4.320/1964; Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza; Despesas de Exercícios Anteriores; Suprimento de Fundos; Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária; Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores; Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária; Restos a Pagar; Dívida Ativa;. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Contábil. Licitações, Contratos, Convênios e Termos de Cooperação: Normas Gerais de Licitação: Lei n.º 8.666/93 e alterações; Pregão: presencial e eletrônico: Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; o processamento da modalidade de licitação de nominada pregão, no âmbito da Administração Pública; Sistema de Registro de Preços. **Contabilidade Geral:** Pronunciamento Conceitual Básico (R1) – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro (elaborado pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela Comissão de Valores





Mobiliários e pelo Conselho Federal de Contabilidade); Principais grupos usuários das demonstrações contábeis; As responsabilidades da administração da entidade e do auditor independente; O parecer do auditor independente; NBC TA 200 – Objetivos gerais do auditor independente;. Diferença entre regime de competência e regime de caixa; Informações sobre origem e aplicação de recursos; Patrimônio; Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido); Equação fundamental do Patrimônio; Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Conta: conceito; Débito, crédito e saldo; Função e estrutura das contas; Contas patrimoniais e de resultado; Balancete de verificação; Apuração de resultados; Controle de estoques e do custo das vendas; Escrituração; Sistema de partidas dobradas; Escrituração de operações típicas; Livros de escrituração: Diário e Razão; Erros de escrituração e suas correções; Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; Conteúdo dos grupos e subgrupos; Classificação das contas; Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo; Avaliação de investimentos; Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações e alterações prevista na Lei n.º 11.941/2009); Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 e alterações prevista na Lei n.º 11.941/2009; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 e alterações previstas na Lei n.º 11.941/2009; Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 e alterações previstas na Lei n.º 11.941/2009; Relatório Anual da Administração; Notas explicativas às demonstrações contábeis; Conselho Fiscal: competência, deveres e responsabilidades, de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 e alterações prevista na Lei n.º 11.941/2009; Demonstração de Fluxos de Caixa: métodos direto e indireto; Aspectos contratuais da Contabilidade; Relação Agente e Principal.

## **ENFERMAGEM**

Competências do Enfermeiro segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças, riscos, agravos e eventos à saúde e reabilitação do cliente; educação em saúde; doenças como problemas de saúde pública (emergentes, reemergentes e negligenciadas); doenças tropicais 73 e infectocontagiosas; Políticas Nacionais de Saúde no Brasil; Sistema de Vigilância à Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária; atuação do enfermeiro (a) nos programas do Ministério da Saúde (assistência à saúde da mulher, homem, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde do adulto e do idoso, DST e AIDS, Tuberculose e Hanseníase, Hipertensão e Diabetes). Programa Nacional de Imunização e de Imunológicos Especiais. Vacinas e suas indicações. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, pulmonar, renal, hepática, endócrina, neurológica e hematológica). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes submetido a diferentes tratamentos cirúrgicos (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios. Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem. Cirurgia Segura. Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puerperal, ao recém-nascido e à criança. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos e adultos em estado grave. Enfermagem em Saúde Mental. Prevenção e controle das infecções relacionadas aos serviços de saúde e infecções hospitalares. Acidentes de trabalho com material biológico. Emprego de precauções por via de transmissão de doenças e medidas de biossegurança. Boas práticas para o processamento de produtos para saúde (classificação de artigos e superfícies hospitalares, desinfecção, limpeza, esterilização de material). Atuação do enfermeiro em central de material esterilizado Métodos e técnicas de avaliação clínica: exame físico, sinais vitais, pressão venosa central, identificação de





sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames de diagnósticos laboratoriais, de imagem e complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparo e administração de medicamentos, cateterismo vesical, gastrointestinal e vascular. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS.

### **FARMACÊUTICO**

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudatos e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. - Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos). - Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 (Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos e dá outras providências). - Decreto nº 85.878, de 07 de abril de 1981 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820 de 11 de novembro de 1960, sobre o exercício da profissão de farmacêutico). - Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 (Aprova o Regulamento Técnico sobre substância e medicamentos sujeitos a controle especial). - Resolução RDC nº 87, de 21 de novembro de 2008 (Altera o Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação em Farmácias).

### **FONOAUDIÓLOGO**

Mecanismos físicos da comunicação oral; Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática; Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição; Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Processamento auditivo central; Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil; Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação; Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas; Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar.

### **MÉDICO ANESTESIOLOGISTA**

Sistema nervoso. Sistema respiratório. Sistema cardiocirculatório. Sistema urinário. Sistema digestivo. Metabolismo. Sistema endócrino e substâncias moduladoras. Farmacologia dos sistemas nervoso, cardiovascular e respiratório. Reposição e transfusão. Preparo pré-anestésico. Anestesia inalatória e venosa. Física e anestesia. Farmacocinética e farmacodinâmica da anestesia inalatória. Farmacologia dos anestésicos locais. Bloqueios subaracnoídeos, peridural e periféricos. Anestesia e



sistema endócrino. Hipotermia. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Anestesia em: obstetrícia e ginecologia, cirurgia abdominal, pediatria, neurocirurgia, urologia, oftalmologia, otorrinolaringologia, cirurgia plástica e cirurgia buco-maxilofacial, cirurgia torácica, em urgências e em geriatria. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos. Anestesia e sistema cardiovascular. Recuperação anestésica. Complicações da anestesia. Choque. Parada cardíaca e reanimação. Monitorização e terapia intensiva. Ventilação artificial. Dor.

### **MÉDICO CIRURGIÃO**

Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco-regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. Imunologia e transplantes. Mecanismos de rejeição. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. Hérnias da parede abdominal. Choque. Traumatismo Abdominal. Síndrome compartimental do abdome. Traumatismo torácico. Traumatismo do pescoço. Urgência:abdômen agudo. Doenças que simulam abdômen agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perfurada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo crânio-encefálico e raqui-medular. Hipertensão porta e cirrose. Queimaduras. Urgências cardiorrespiratórias. Sistema de atendimento pré-hospitalar. Resposta metabólica ao trauma. Hemorragia digestiva. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: 81 hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal: hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: reumatológicas: osteoartrose, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites. Neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis. AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose. Viroses: dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose. Infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares; Código de Ética



Médica. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências;

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Introdução ao estudo da biomecânica; Biomecânica localizada (MMSS, MMII e Coluna); Embriologia humana; Histogênese óssea; Fisiologia e Bioquímica óssea; Consolidação e retardamento de consolidação das fraturas; Doenças ósseas metabólicas; Distúrbios congênitos da osteogênese do desenvolvimento; Deformidades congênitas; Exame músculoarticular; Osteomielites e pioartrites; Infecções ósseas específicas: tuberculose, lues, micoses; Tratamento de seqüelas de paralisia infantil; Paralisia obstétrica; Paralisia cerebral; Cervicobraquialgias; Pé plano postural; Afecções ortopédicas comuns da infância; Pé equinovaro congênito; HalluxValgus; Lombalgia, lombociatalgia e hérnia discal; Escoliose; Espondilolise e espondilolistese; Epifisiolistese proximal do fêmur; Osteocondrites; Moléstia de Perthes; Displasia congênita do quadril; Tratamento das artroses do MMII; Ombro doloroso; Tumores ósseos; Fraturas expostas; Fraturas de escafóide; Fraturas luxações do carpo; Fraturas do punho (Fratura de Colles); Lesões traumáticas da mão; Fraturas dos ossos do antebraço; Fraturas supracondilianas do úmero na criança; Fraturas e luxações da cintura escapular; Fraturas do úmero; Fraturas e luxações da cintura pélvica; Fraturas do terço proximal do fêmur; Fraturas do colo do fêmur na criança; Fraturas supracondilianas do fêmur; Fratura do joelho; Lesões ligamentares e meniscais do joelho; Fratura da diáfise tibial e fraturas do tornozelo; Fratura dos ossos do Tarso; Anatomia e Radiologia em Ortopedia e Traumatologia; Anatomia do sistema muscular; Anatomia dos vasos e nervos; Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Crescimento e desenvolvimento: problemas do crescimento e desenvolvimento do recém-nascido à puberdade (adolescência); imunizações (vacinação); alimentação da criança. Distúrbios nutritivos: desidratação aguda por diarreia e vômitos; desnutrição protéico-calórica. Problemas neurológicos: meningites; meningoencefalites; tumores intracranianos; tétano; convulsões. Problemas oftalmológicos: conjuntivites; alterações oculares nas hipovitaminoses; estrabismo. Problemas do ouvido, nariz, boca e garganta: otites; infecções das vias aéreas superiores; rinites; sinusites; amígdalas e adenóides. Distúrbios respiratórios: bronquiolite; bronquites; asma; tuberculose pulmonar; pneumonias; fibrose cística (mucoviscidose). Distúrbios cardiológicos: cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas; endocardite infecciosa; miocardite; insuficiência cardíaca; febre reumática. Problemas do aparelho digestivo: vômitos e diarreia; diarreia crônica; doença celíaca; alergia alimentar; parasitoses intestinais; patologias cirúrgicas; hepatites; diabetes infanto-juvenil; constipação. Problemas urinários: infecções do trato urinário; hematúria; glomerulonefrite difusa aguda e glomerulopatias; síndrome nefrótica; refluxo vesico-ureteral; válvulas da uretra posterior. Problemas hematológicos: anemias carenciais; anemia aplástica; anemia falciforme; anemias hemolíticas; leucemias; púrpuras (trombocitopênica e anafilactóide); hemofilia. Hepatoesplenomegalia e adenomegalia: mononucleose; adenite cervical; toxoplasmose; calazar; blastomicose. A febre e as infecções na infância: a criança febril; febre tifóide; salmonelose; malária; brucelose; interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo; síndromes de deficiência imunológica na infância. Tumores na infância: tumor de Wilms; neuroblastoma; doença



de Hodgkin; linfomas; rabdomiossarcoma. Antibióticos e quimioterápicos. Patologias endocrinológicas. Obesidade. Diabetes infantil. Disfunções da tireóide. Dengue. Problemas endocrinológicos. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.

### **MÉDICO PSQUIATRA**

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional.

### **NUTRICIONISTA**

Nutrição básica; Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares; Aspectos clínicos da carência e do excesso; Dietas não convencionais; Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional; Nutrição e fibras; Utilização de tabelas de alimentos; Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos; Educação nutricional; Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional; Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares; Aplicação de meios e técnicas do processo educativo; Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição; Avaliação nutricional; Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional; Técnicas de medição; Avaliação do estado e situação nutricional da população; Técnica dietética; Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos; Seleção e preparo dos alimentos; Planejamento, execução e avaliação de cardápios; Higiene de alimentos; Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos; Fontes de contaminação; Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento; Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos; Doenças transmitidas pelos alimentos; Nutrição e dietética; Recomendações nutricionais; Função social dos alimentos; Atividade física e alimentação; Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais; Tecnologia de alimentos; Operações unitárias; Conservação de alimentos; Embalagem em alimentos; Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal; Análise sensorial; Nutrição em saúde pública; Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública; Problemas nutricionais em populações em; Dietoterapia; Abordagem ao paciente hospitalizado; Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas doenças; Exames laboratoriais: importância e interpretação; Suporte nutricional enteral e; Bromatologia; Aditivos alimentares; Condimentos; Pigmentos; Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos; Vitaminas; Minerais; Bebidas.

### **PROFESSOR II (Pedagogo)**

As organizações e o trabalho; Fenômenos sociais nas organizações; O comportamento humano nas organizações; Sustentabilidade organizacional; Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas; Gestão estratégica de pessoas; Gestão empreendedora; Políticas estratégicas de gestão de pessoas; Modelos de gestão e informação para processos de tomada de decisão; Motivação, criatividade e trabalho em equipe; Avaliação de desempenho; Planejamento e desenvolvimento de





pessoas; Administração de projetos; Atração e retenção de talentos; Comportamento organizacional; Levantamento de necessidades por competência; Programas de treinamento, desenvolvimento e educação; Gestão do conhecimento; Educação corporative; Técnicas de desenvolvimento de pessoas; Espaços de compartilhamento de conhecimento; Gestão da qualidade nas organizações; Conceito de qualidade; Indicadores de qualidade; Passos para implantação; Qualidade de vida no trabalho – QVT; Processos de comunicação no trabalho; Comunicação, cultura e desenvolvimento humano; Relacionamento e comunicação; Habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e feedback) e barreiras na comunicação eficaz; Dinâmicas de grupo aplicadas ao trabalho (técnicas de entrevista, dinâmicas de interação grupal, de identificação de líderes); Gestão de conflitos; Desenvolvimento de estratégias de competência; Liderança em custos, diferenciação, enfoque ou alta segmentação; Planejamento estratégico; Metodologias para mapeamento das competências; Metodologia da pesquisa aplicada ao ambiente organizacional; Pesquisa aplicada ao ambiente organizacional; Pesquisa operacional; Instrumentos qualitativos e quantitativos; Avaliação institucional e potencialização do desenvolvimento humano; Avaliação do Retorno do Investimento (ROI; Metodologia Phillips ROI; Educação corporative; Desenvolvimento, aprendizagem e gerenciamento de competências e saberes do profissional; Prática educativa no treinamento e desenvolvimento de pessoas; Capacitação em serviço e treinamento pedagógico nas empresas; Plano permanente de desenvolvimento de pessoal; Gestão do conhecimento; Desenvolvimento de projetos pedagógicos para as organizações.

### **PROFESSOR II (Matemática)**

História da Matemática; Ensino de Matemática na Escola de Ensino Fundamental e Médio; Metodologia para o ensino de Matemática; Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, reais e complexos; Representação e relação: pertinência, inclusão e igualdade. Operações: união, intercessão, diferença e complementar; Funções: Definição, domínio, imagem, gráficos, crescimento e decrescimento, Tipologia, função injetora, sobrejetora, bijetora, par e impar, Função composta e inversa; Funções: 1º grau (afim e linear), 2º grau (quadrática), modular, exponencial, logarítmica e polinomial; Operações algébricas com funções polinomiais; Trigonometria. Arcos e ângulos. Relações no círculo trigonométrico. Redução ao 1º quadrante. Operações com arcos. Relações métricas e trigonométricas no Triângulo. Funções trigonométricas diretas. Equações trigonométricas; Análise combinatória. Teorema fundamental da contagem. Agrupamentos simples: arranjos, combinação e permutação. Binômio de Newton; Noções de probabilidade. Experiência, espaço amostra e evento. Definição, propriedades e operações de probabilidade. Probabilidade condicionada; Noções de estatística. Conceito, universo estatístico e amostra. Frequência e amplitude. Representação gráfica. Medidas de posição e dispersão. Seqüência; Progressões aritméticas. Progressões geométricas; Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Conceito, igualdade, tipos, operações e propriedades das matrizes. Definição, propriedades e cálculo dos determinantes. Definição, classificação, discussão e resolução de sistemas lineares. Sistema de inequação linear; Geometria analítica. Ponto, reta e circunferência. Movimentos no plano: rotação, reflexão e translação. 16. Geometria espacial. Ponto, retas e plano no espaço. Poliedros convexos. Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro.

### **PROFESSOR II (Revisor Cego)**

Legislação específica sobre o uso do Sistema Braille no Brasil: Lei 9610, de 19 de fevereiro de 1998; portarias ministeriais nº319, de 26 de fevereiro de 1999; nº 872 de 01 de junho de 1999; nº 554 de 26 de Abril de 2000; Sistema Braille: histórico e Aplicação à Língua Portuguesa; O código Braille na Grafia da Língua Portuguesa: valor dos sinais e normas de aplicação; Simbologia aplicada à Matemática: prefixos alfabéticos e sinais unificadores; índices, números e operações aritméticas fundamentais; frações, potências e raízes; teoria de conjuntos; Escrita Braille aplicada em Contexto Informático; Disposição do texto Braille: título e subtítulos, parágrafo, paginação, separadores de textos, destaque de textos.





## **PROFESSOR II (Interprete de Libras)**

Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar em uma perspectiva construtiva – práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão – a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino; Direito à Educação, acesso, permanência e sucesso escolar; Educação, direitos humanos e cotidiano escolar; Plano de desenvolvimento da educação: Razões, princípios e programas; Avaliações da Educação Básica: Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA), Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), Avaliação Nacional da Educação Básica (ANEB) e Avaliação Nacional do Rendimento Escolar (ANERSC – Provinha Brasil e Prova Brasil). Marcos Político – Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008; Decreto n.º 7.611, de 17 de novembro de 2011 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Atendimento Educacional Especializado (AEE); Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência/ ONU. Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica – Modalidade Educação Especial. Resolução n.º 04/2009 - CNE/CEB. Educação Escolar dos alunos com surdez; Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; História da Educação Especial no Brasil e a Legislação vigente; Tecnologia assistiva e suas modalidades, com ênfase na comunicação alternativa; Desenho universal; Educação escolar dos alunos com surdez; Caminho metodológico para o ensino de LIBRAS no AEE. Histórico e conceituação da pessoa surda. Conhecimento sobre a legislação que assegura a educação da Pessoa Surda. Características do desenvolvimento da Pessoa Surda. O papel da Libras na formação da identidade do surdo na sociedade inclusiva. Introdução à estrutura linguística da Libras. Compreensão sobre o Oralismo, Bilinguismo e Comunicação Total. Prática de Libras (Alfabeto manual ou dactilológico, Sinal, Números, Datas, Dias da Semana, Pessoas, Cores, Matérias Escolares, Natureza, Adjetivos, Alimentação, Família, entre outros). Lei da Libras n.º 40.436/2002. Decreto n.º 5.626/2006. Lei do Intérprete n.º 12.319/2010. Código de Ética do Intérprete de Libras. Aspectos Linguísticos da Libras. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB n.º 9394/96.

## **PROFESSOR II (Revisor de Braille)**

Tendências Pedagógicas na Prática Da Educação Especial Integrada ao Currículo; O Planejamento da Educação Especial; Avaliação Escolar; Legislação do Ensino (LDB/96; lei do FUNDEF); Diretrizes Nacionais para Educação Infantil, Ensino fundamental; Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial. A exploração tátil. Dimensões Sonoras. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial. O Currículo e avaliação na Educação Especial. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. A educação escolar - aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabeto Braille - domínio da leitura e da escrita em Braille. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - 01/2008.

## **PSICÓLOGO**

Ética profissional. Concepções sobre o desenvolvimento e aprendizagem. Teorias psicológicas dos processos de desenvolvimento, aprendizagem e suas aplicações na educação. O desenvolvimento humano. Emoções e escola. Introdução à psicologia escolar. Contribuições da psicologia aos processos de ensino e aprendizagem. Psicologia pedagógica. Inclusão escolar. Fracasso escolar.



Relação família e escola. Desenvolvimento psicológico e educação. Desafios da prática educativa. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica; Psicopatologias. Abordagens psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Políticas de saúde mental. Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.



**ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Atesto para os devidos de direito que o Sr(a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID), sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do Concurso Público.

Cidade xxxxxData: xxxxx

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



## **ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **COVEIRO**

- I** – Executar atividades de abertura de covas no Cemitério Municipal;
- II** – Zelar e conservar as ferramentas e equipamentos de uso;
- III** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **MOTORISTA**

- I** - Dirigir o veículo, observando as normas de trânsitos;
- II** - Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água;
- III** - Testar os freios e a parte elétrica;
- IV** - Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários;
- V** - Efetuar reparos de emergências no veículo;
- VI** - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade

#### **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

- I** – Dirigir veículos pesados, para o transporte de materiais, insumos e pessoas;
- II** – Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- III** – Verificar diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção. Para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- IV** – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
- V** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (Transporte Escolar)**

- I** – Dirigir veículos pesados, para o transporte de materiais, insumos e pessoas;
- II** – Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- III** – Verificar diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção. Para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- IV** – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
- V** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

- I** – Dirigir máquinas pesadas, tais como trator de esteira, patrol, pá-carregadeira, etc.;
- II** – Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
- III** – Verificar, diariamente, o estado da máquina, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;



- IV** – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
- V** – Limpar as margens das estradas de vias urbanas para o recolhimento de entulhos propiciando a população maior conforto e higiene;
- VI** – Acompanhar os trabalhos de abertura de estradas, auxiliando no abotoamento e cascalhamento;
- VII** – Auxiliar nos trabalhos de aterramento em locais alagadiços e grotas para a construção do leito das estradas inclusive nos locais onde for necessário a construção de pontes ou bueiros;
- VIII** – Cuidar do equipamento colocado a sua disposição, verificando o nível de óleo e demais componentes para seu bom uso e funcionamento, utilizando-o com cuidado e atenção, para que possa ter uma vida útil mais prolongada;
- IX** – Proceder à compactação do leito das estradas e vias urbanas, acompanhando os trabalhos de cascalhamento e preparo do leito das estradas e vias urbanas a confecção de asfalto ou simplesmente de seu cascalhamento;
- X** – Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
- XI** – Verificar, diariamente, o estado da máquina vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- XII** – Recolher os entulhos e demais objetos necessários a limpeza e conservação das estradas e vias urbanas;
- XIII** – Abrir valas para a implantação de serviços de abastecimento de água, esgotos, abertura de canais de escoamento de águas pluviais e fluviais e auxiliando na construção de estradas dentro do âmbito municipal, desobstruindo obstáculos que impossibilitem o trabalho dos demais equipamentos;
- XIV** – Operar qualquer tipo de máquina pesada que lhe for confiado;
- XI** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **VIGILANTE**

- I** - Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais;
- II** - Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade;
- III** - Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada;
- IV** - Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade;
- V** - Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas;
- VI** - Auxiliar na Escolta e proteção de autoridades;
- VII** - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

#### **ZELADOR**

- I** - Executar os serviços e limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, sala de aula, etc.;
- II** - Efetuar a remoção de entulhos de lixo.
- III** - Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-os sob orientação direta;
- IV**- Proceder à lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gorduras e esgoto, assim como desentupir pias e ralos;
- V** - Prover os sanitários com toalhas, sabões e papeis higiênicos, removendo os já servidos;





**VI** - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalhos;

**VII** - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

### **NÍVEL MÉDIO**

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**I** - Executar todas as técnicas de exame gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista;

**II** - Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas;

**III** - Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso;

**IV** - Fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreugrafias;

**V** - Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas;

**VI** - Operar com aparelhos de raios-X para aplicar tratamento terapêutico;

**VII** - Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames;

**VIII** - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;

**IX** - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **MICROSCOPISTA**

**I** - Coletar material biológico;

**II** - Atender paciente;

**III** - Efetuar assepsia na região da coleta;

**IV** - Puncionar polpa digital;

**V** - Preparar amostra do material biológico;

**VI** - Confeccionar lâminas;

**VII** - Ajustar equipamentos analíticos e de suporte;

**VIII** - Executar manutenção preventiva em equipamento;

**IX** - Calibrar equipamento;

**X** - Fazer manutenção e limpeza no microscópio;

**XI** - Providenciar manutenção corretiva do equipamento;

**XII** - Realizar exames conforme protocolo;

**XIII** - Realizar análises microscópicas;

**XIV** - Realizar análises microscópicas e quantificação da parasitemia;

**XV** - Comparar resultados com os parâmetros de normalidade;

**XVI** - Comparar resultados de exames com resultados anteriores;

**XVII** - Comparar resultados de exames com dados clínicos do paciente;

**XVIII** - Administrar o setor;

**XIX** - Organizar o local de trabalho;

**XX** - Gerenciar estoque de insumos;

**XXI** - Preencher e ser responsável pelo livro de controle de medicamentos;

**XXII** - Abastecer o setor;

**XXIII** - Armazenar as amostras;

**XXIV** - Consumir os kits por ordem de validade;

**XXV** - Encaminhar equipamento para manutenção;

**XVI** - Orientar paciente sobre procedimentos da coleta de material;

**XXVII** - Registrar ação da coleta;



**XXVIII** – Anotar o resultado no livro de controle de lâminas.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- I** – Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação;
- II** – Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
- III** – Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde;
- IV** – Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;
- V** – Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família;
- VI** – Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;
- VII** – Atuar como Agente de Endemias na falta deste;
- VIII** – Desenvolver outras atividades pertinentes a função do Agente Comunitário de Saúde, estabelecido pela Secretária Municipal de Saúde de Nova Mamoré e pelo Governo Federal.

#### **FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

- I** – fiscalizar, intimar, lavrar autos de infração, embargar, interditar e demolir obras, em desacordo com as normas descritas na legislação Municipal em vigor, em especial às relacionadas no Código Municipal de Meio Ambiente;
- II** – aperfeiçoar procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações instituídas por lei, praticando todos os atos definidos na legislação específica, no exercício regular de suas funções;
- III** – ter o domínio da legislação vigente no Município;
- IV** – efetuar notificações e verificar denúncias;
- V** – analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos, nas suas respectivas esferas de competência;
- VI** – estudar, pesquisar e emitir pareceres, inclusive em processos de consulta;
- VII** – elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matérias relacionadas a sua competência
- IX** – supervisionar as atividades de disseminação de informações ao Município, visando à simplificação do cumprimento das obrigações instituídas por lei e à formalização de processos;
- X** – prestar assistência aos órgãos encarregados de consulta e representação judicial do Município;
- j)** planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização;
- XI** – coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- XII** – apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação municipal, relacionada a sua rotina de trabalho, visando o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- XIII** – avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- XIV** – avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais de Meio Ambiente e demais servidores relacionados à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- XV** – informar processos e demais expedientes administrativos;
- XVI** – exercer as atividades de orientação ao município quanto à interpretação da legislação Municipal e ao exato cumprimento de suas obrigações;
- XVII** – Auxiliar no controle e monitoramento das operações das ETA's, ETE'S e Aterro Sanitário;



**XVIII** - Auxiliar as demais Secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus os aspectos ambientais;

**XIX** - Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás;

**XX** - Outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores, além das atribuições relacionadas no Código de Meio Ambiente e em outros dispositivos legais.

### **FISCAL DE RENDAS**

**I** - Proceder a levantamento fiscal nos comércios do Município, buscando verificar o cumprimento do lançamento dos impostos de competência do município;

**II** - Atuar com esmero e dedicação para a melhor captação de impostos, aplicando a legislação adequada a cada caso;

**III** - Informar a autoridade competente sob os casos de tentativa de corrupção para aplicação das sanções cabíveis;

**IV** - Aplicar multas, mediante orientação do setor competente, fazendo cumprir as determinações legais;

**V** - Solicitar do setor competente força policial para aplicação das penalidades cabíveis a cada caso, se necessário;

**VI** - Auxiliar nas atividades relativas a fiscalização dos contribuintes, instruindo processos de notificação e autos de infração, aplicando as ações previstas no Código Tributário Municipal;

**VII** - Efetuar, quando necessário, a apreensão de documentos fiscais;

**VIII** - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**I** - Orientar e proceder a tramitação processo, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;

**II** - Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

**III** - Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos;

**IV** - Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

**V** - Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;

**VI** - Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;

**VII** - Estudar processo de expediente que ao fixarem necessários, sob orientação superior;

**VIII** - Acompanhar a Legislação Geral ou específico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades;

**IX** - Orientar unidade de pequeno porte, com turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;

**X** - Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;

**XI** - Preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informando ao setor de computação;

**XII** - Efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documentos de arrecadação de Receita Federal, enviando-as as unidades para processamento;

**XIII** - Supervisionar, setorialmente, uso de estado do material permanente;



- XIV** – Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
- XV** – Determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, atendidas nas exigências legais;
- XVI** – Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material;
- XVII** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas
- XVIII** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **ASSISTENTE JURÍDICO**

- I** - Prestar assistência jurídica ao órgão em que tiver exercício;
- II** - Participar à autoridade competente, no âmbito da instituição, a desobediência de qualquer determinação legal; Emitir pareceres sobre questões jurídicas;
- III** - Examinar e opinar sobre anteprojetos de normas e atos oficiais internos da instituição ou de interesse desta;
- IV** - Propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividades fim dos respectivos órgãos;
- V** - Manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças jurídicas;
- VI** - Cooperar em procuradoria jurídica nos efeitos judiciais em que parte a instituição, transmitindo-lhe, por intermédio da autoridade superior competente, ou diretamente quando por ela autorizado, os elementos de fato e de direito, podendo para isto requisitar processos administrativos, proceder a diligências e solicitar informações a quais quer dos órgãos;
- VII** - Acompanhar o trabalho das comissões de inquérito e outras criadas por lei, bem como grupos de trabalhos específicos, a juízo da administração à instituição;
- VIII** - Executar quaisquer outros encargos de natureza jurídica que lhe forem cometidos pelo regimento ou pelo Presidente da Câmara;
- IX** - Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- X** - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

#### **BIOMÉDICO**

- I** – Proceder e/ou orientar a coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames;
- II** – Supervisionar os respectivos de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento a que se destine. Executar processamento de sangue, suas sorologias e exames pré transfusionais;
- III** - Realizar análises e supervisionar e coordenar análises físico-químicas nas áreas de microbiologia, parasitologia, imunológica, hematologia, urinalise e outras, bem como provas de incompatibilidade e pesquisas parasitárias de interesse para saneamento do meio ambiente, realizando pesquisas científicas e levantamento epidemiológicos e auxiliando no controle de infecções;
- IV** - fiscalizar e controlar estabelecimentos e produtos de interesse à saúde; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais;
- V** - normatizar procedimentos; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição;
- VI** - contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento;



**VII** - Investigar e procurar resolver problemas biológicos, através de atentas observações, exames e testes feitos no organismo, realizar análises clínicas;

**VIII** - Realizar exames e interpretar os resultados para os outros membros da equipe médica.

**IX** - zelar pelo sigilo absoluto destas atividades, respeitando a liberdade e a independência de outros profissionais, como integrante da equipe multiprofissional, executando-se no cumprimento do dever legal;

**X** - Assumir responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos técnicos;

**XI**- deverá estar devidamente inscrito no respectivo Conselho Regional, e observando os preceitos éticos da profissão, executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

### **CONTROLADOR INTERNO**

**I** - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;

**II** - Acompanhar e verificar a correta execução dos programas de governo e dos orçamentos do município, relatando as eventuais distorções ao Prefeito Municipal;

**III** - Comprovar e verificar se está sendo obedecida a legalidade e avaliar os resultados, a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a correta aplicação de recursos públicos;

**IV** - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

**V** - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

**VI** - No apoio ao controle externo realizar auditorias nas contas dos responsáveis, emitindo relatório e certificado de auditoria e parecer;

**VII** - Verificar e analisar os processos administrativos relativos aos procedimentos licitatórios emitindo pareceres quanto a sua regularidade ou apontando suas falhas e opinando quanto à forma de suas regularizações;

**VIII** - Verificar e analisar os processos administrativos relativos aos pagamentos emitindo pareceres quanto à regularidade ou apontando suas falhas e opinando quanto a forma de suas regularidades;

**IX** - Verificar e analisar os processos administrativos e todos os papéis e documentos relativos às contratações e folhas de pagamento emitindo pareceres quanto as suas regularidades e limites constitucionais ou apontando suas falhas e opinando quanto a forma de suas regularizações;

**X** - Verificar e analisar os processos e procedimentos relativos ao patrimônio físico e financeiro do município, emitindo pareceres quanto a sua regularidade ou apontando suas falhas e opinando quanto à forma de suas regularizações;

**XI** - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

### **ENFERMAGEM**

**I** - Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica;

**II** - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem;

**III** - Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos; temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde;

**IV** - Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas;

**V** - Fazer prescrição de medicamento, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde;

**VI** - Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para a diminuição dos agravos da saúde;





**VII** – Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental do trabalho;

**VIII** – Participar dos programas e atividades de assistências integrais a saúde individual e de grupos específicos particularmente àqueles prioritários e de alto risco;

**IX** – Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem, inclusive quando designado para responder pelo Programa de Saúde a Família – PSF;

**X** – Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade;

**XI** – Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas e oficinas, Integração Docente-Assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência,

**XII** – Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas;

**XIII** – Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reforma dentro dos padrões técnicos exigidos;

**XIV** – Fazer registro e anotações de enfermagens e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para o controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral;

**XV** – Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública;

**XVI** – Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

**XVII** – Executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas;

**XVIII** – Elaborar e executar investigação epidemiológica;

**XIX** – Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/cirúrgico;

**XX** – Executar os programas de vacina, elaborando a estatística de vacina, epidemiológica, nascidos vivos e óbitos;

**XXI** – Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal;

**XXII** – Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital, Centros de Saúde, Porto de Saúde, etc.;

**XXIII** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

## **FARMACÊUTICO**

**I** – Responsabilizar-se pelo funcionamento da farmácia;

**II** – Controlar os medicamentos psicotrópicos e organizar o estoque de medicamentos; Efetuar a dispersão, a produção e o fracionamento de medicamentos;

**III** – Orientar pacientes para o uso de medicamentos;

**IV** – Manipular medicamentos que possam ser feitos no local;

**V** – Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;



**VII** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

### **FONOAUDIÓLOGO**

**I** – Desenvolver atividades de pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição;

**II** – Participar de equipe de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;

**III** – Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;

**IV** – Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala;

**V** – Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;

**VI** – Assessorar órgãos públicos municipais no campo da fonoaudiologia;

**VII** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

### **MÉDICO ANESTESIOLOGISTA**

**I** – Realizar procedimentos médicos compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário, fazer prescrição terapêutica adequada em clínica;

**II** – Indicar internação e acompanhar dentro da sua especialidade outros médicos em procedimentos cirúrgicos em pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;

Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;

**III** – Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área de saúde;

**IV** – Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local;

**V** – Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde;

**VI** – Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade;

**VII** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

### **MÉDICO CIRURGIÃO**

**I** – Realizar consultas e intervenções cirúrgicas compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário, fazer prescrição terapêutica adequada em clínica, cirúrgica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas;

**II** – Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;

**III** – Participar de investigação de casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos de pacientes, avaliando com a equipe, para estabelecer diagnóstico definitivo da doença;

**IV** – Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;

**V** – Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área de saúde;

**VI** – Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local;



**VII** – Desenvolver as atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde;

**VIII** – Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes quando necessário;

**IX** – Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade;

**X** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**I** – Realizar consultas médicas, compreendendo: análise exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, emitir prescrições terapêuticas adequadas nas áreas clínica, cirúrgica, pediátrica, ginecológica e obstetra, psiquiátrica e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas exarando receitas;

**II** – Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;

**III** – Investigar casos de doenças e notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando-o com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;

**IV** – Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza e fonte de proliferação e os meios de transmissão, orientando sobre as medidas de prevenção e controle adequado;

**V** – Analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros e dados complementares, investigando em campo e emitindo relatórios para adoção de medidas de prevenção de controle;

**VI** – Participar de planejamento, execução e avaliação dos assuntos ligados a área de saúde;

**VII** – Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal envolvido nos assuntos da área de saúde;

**VIII** – Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação segundo as necessidades e divisão de trabalho da coordenação geral;

**IX** – Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerado importantes para a saúde pública;

**X** – Elaborar projetos e participar de sua execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área da saúde;

**XI** – Orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

**XII** – Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios;

**XIII** – Assessorar os superiores para autorização de propagação nas internações;

**XIV** – Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes;

**XV** – Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares de acordo com as tabelas vigentes e realizar os procedimentos médicos necessários aos processos de internação;

**XVI** – Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;

**XVII** – Desempenhar suas atividades nos órgãos da secretaria municipal de saúde, hospital, centros de saúde, postos de saúde, etc.;

**XVIII** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

**I** – Realizar consultas médicas compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, fazer prescrição terapêutica, adequada em clínica, cirúrgica,



pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas;

**II** – Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;

**III** – Participar da investigação de casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos de paciente, avaliando com a equipe, para estabelecer diagnósticos definitivos da doença;

**IV** – Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;

**V** – Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a área de saúde;

**VI** – Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local;

**VII** – Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde;

**VIII** – Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes quando necessário;

**IX** – Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade;

**X** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **MÉDICO PEDIATRA**

**I** – Examinar a criança, escutando, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;

**II** – A aliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;

**III** – Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;

**IV** – Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;

**V** – Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;

**VI** – Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade;

**VII** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **MÉDICO PSIQUIATRA**

**I** – Examinar o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros para situar a problemática conflitiva do paciente;

**II** – Desenvolver a cartase do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico;

**III** – Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio;

**IV** – Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia e grupo e outras atividades de apoio;



- V** – Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos;
- VI** – Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;
- VII** – Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade;  
Realizar exames eletroencefalográficos, empregando aparelhos especiais, para localizar arritmias ou focos cerebrais;
- VIII** – Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade;
- IX** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

### **NUTRICIONISTA**

- I** – Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e sematométricos;
- II** – Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública;
- III** – Desenvolver projetos piloto, em área estratégica, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar;
- IV** – Preparar informes técnicos para a divulgação;
- V** – Elaborar cardápios normais e dietéticos;
- VI** – Verificar no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um;
- VII** – Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;
- VIII** – Inspeccionar os gêneros estacados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento;
- IX** – Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentos adquiridos e se necessário, impugná-los;
- X** – Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;
- XI** – Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e preparação dos cardápios;
- XII** – Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios;
- XIII** – Emitir pareceres em assuntos de sua competência;
- XIV** – Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhe forem designadas pelos superiores.

### **PROFESSOR II (Pedagogo)**

- I** - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
- II** - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
- III** - Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- IV** - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- V** - Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos.
- VI** - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- VII** - Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
- VIII** - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.
- IX** - Outras atribuições e atividades inerentes ao cargo, e quando lhe for designado ou determinado pelo superior imediato.

### **PROFESSOR II (Matemática)**

- I** - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.





- II** - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
- III** - Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- IV** - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- V** - Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos.
- VI** - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- VII** - Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
- VIII** - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.
- IX** - Outras atribuições e atividades inerentes ao cargo, e quando lhe for designado ou determinado pelo superior imediato.

#### **PROFESSOR II (Revisor Cego)**

- I** - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
- II** - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
- III** - Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- IV** - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- V** - Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos.
- VI** - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- VII** - Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
- VIII** - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.
- IX** - Outras atribuições e atividades inerentes ao cargo, e quando lhe for designado ou determinado pelo superior imediato.

#### **PROFESSOR II (Interprete de Libras)**

- I** - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
- II** - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
- III** - Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- IV** - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- V** - Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos.
- VI** - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- VII** - Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
- VIII** - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.
- IX** - Outras atribuições e atividades inerentes ao cargo, e quando lhe for designado ou determinado pelo superior imediato.

#### **PROFESSOR II (Revisor de Braille)**

- I** - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
- II** - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
- III** - Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- IV** - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- V** - Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos.
- VI** - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- VII** - Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
- VIII** - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.



**IX** - Outras atribuições e atividades inerentes ao cargo, e quando lhe for designado ou determinado pelo superior imediato.

### **PSICÓLOGO**

**I** - Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração;

**II** - Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções;

**III** - Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos;

**IV** - Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.;

**V** - Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;

**VI** - Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional;

**VII** - Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais;

**VIII** - Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho;

**IX** - Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia);

**X** - Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador;

**XI** - Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação;

**XII** - Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações;

**XIII** - Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência;

**XIV** - Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho;

**XV** - Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem;

**XVI** - Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho;

**XVII** - Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas;

**XVIII** - Assessor na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações;

**XIX** - Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida;

**XX** - Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais;

**XXI** - Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional;



**XXII** - Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais;

**XXIII** - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.



**ANEXO IV**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS**

NOME: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS:**

<b>Títulos</b>	<b>Nº máx. de Títulos</b>	<b>Valor do Titulo</b>	<b>Total</b>
Título de Doutor, na área do cargo.			
Título de Mestre, na área do cargo.			
Curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga mínima de 360 horas.			
Curso de Especialização ou Aperfeiçoamento na área de atuação do cargo com carga horária mínima			
Prévia aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo para o cargo.			
<b>TOTAL</b>			

**AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:**

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de \_\_\_\_\_ cópias entregues e foram avaliados e totalizado em \_\_\_\_\_ pontos.

\_\_\_\_\_  
Assinatura –Resp. do recebimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Nova Mamoré-RO.....de .....de 2016.



**ANEXO V – CRONOGRAMA**

<b>ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO</b>	
<b>FASES DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
<b>Publicação do Edital Normativo do Concurso Público</b>	<b>27/04/2016</b>
Período de inscrições via internet.	<b>27/04/2016 à 06/05/2016</b>
Prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição	27/04/2016 à 02/05/2016
Prazo para solicitação de condições especiais para a realização de provas objetivas.	27/04/2016 à 02/05/2016
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	04/05/2016
Prazo para interposição de recurso contra a análise preliminar dos pedidos de isenção	04/05/2016 à 05/05/2016
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	06/05/2016
Prazo final para entrega do laudo médico, para os candidatos que de desejarem concorrer a vaga de deficiente	06/05/2016
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas.	09/05/2016
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas.	09/05/2016 à 10/05/2016
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida após recursos.	12/05/2016
Divulgação dos Cartões de Confirmação dos locais e horários das Provas Objetivas	15/05/2016
<b>Realização das Provas Objetivas (1ª Etapa)</b>	<b>22/05/2016</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	23/05/2016
Prazo de recursos quanto aos gabaritos preliminares	24/05/2016 à 25/05/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos.	01/06/2016
Divulgação e publicação do Resultado de Lista classificados	06/06/2016
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao Resultado da Lista de Classificação	06/06/2016 à 08/06/2016
Divulgação do Resultado Definitivo dos classificados após Recursos	11/06/2016
<b>Realização das Provas Prática</b>	<b>19/06/2016</b>
Resultado da Prova Prática	22/06/2016
<b>Prazo para entrega de títulos (somente para candidatos aos cargos de nível superior)</b>	<b>12/06/2016 à 19/06/2016</b>
Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Avaliação de títulos.	24/06/2016
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao Resultado Preliminar da Avaliação de títulos.	24/06/2016 à 26/06/2016
Divulgação do Resultado Definitivo da Avaliação de títulos.	28/06/2016
<b>Divulgação e publicação do Resultado Final e Homologação do Concurso Público.</b>	<b>29/06/2016</b>