



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015

O Prefeito de Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto da Lei Orgânica do Município de 1990 e alterações posteriores, mediante autorização contida no Processo Administrativo nº 2493/2014, torna público que realizará através da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, doravante denominada **Cetro Concursos**, Concurso Público para provimento do quantitativo de vagas e formação de cadastro de reserva, conforme tabelas abaixo, pelo Regime Estatutário por força do art. 10 e seguintes da Lei Municipal nº 820/2007, e das Leis Municipais nºs 799/2007, 800/2007, 820/2007, 841/2007, 1.065/2011, 1.074/2011, 1102/2012, 1.103/2012, 1.104/2012 e 1.289/2014, conforme distribuição de vagas por cargo e nível de escolaridade especificados neste edital observados os termos da legislação vigente.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de 62 (sessenta e duas) vagas nos cargos públicos atualmente vagos, e formação de cadastro de reserva dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do resultado final, a critério da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados na *Internet* nos sites do **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM** (www.diariomunicipal.com.br/arom), da **Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO** (www.machadinho.ro.gov.br) e da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br).

1.2. As atribuições básicas dos cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local.

1.4. O nível de escolaridade, o código de cargo, o cargo, as vagas efetivas, as vagas para formação de cadastro reserva, as vagas para pessoas com deficiência, a carga horária semanal, o salário e os requisitos mínimos exigidos, são os estabelecidos na Tabela I – Dos Cargos, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I - DOS CARGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE									
Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Classe	Carga horária (horas)	Vagas	Salário Base (R\$)	Gratificação de Produtividade (%)	Total Vencimentos (R\$)	Requisitos
301	Analista de Controle Interno	Superior	NS 100	40	Cad. Reserva	2.400,00	Até 40%	Até 3.360,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de: Administração de Empresas, Direito ou Ciências Contábeis, devidamente registrado em Órgão Oficial, e registro no Conselho da categoria, se houver.
302	Assistente Jurídico	Superior	NS 100	20	Cad. Reserva	2.400,00	Até 40%	Até 3.360,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Direito, devidamente registrado em Órgão Oficial e Registro na OAB



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO



CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO									
Cód.	Cargo	Nível de escolaridade	Classe	Carga horária (horas)	Vagas	Salário Base (R\$)	Gratificação de Produtividade (%)	Total Vencimentos (R\$)	Requisitos
201	Fiscal de Cadastro	Médio	NM300	40	Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 1.617,20	Diploma ou certificado conclusão do 2º Grau/ Nível Médio e aptidão física para desenvolver às atividades correlatas ao cargo/função a que for designado
202	Técnico Administrativo	Médio	NM300	40	Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 1.617,20	Diploma ou certificado conclusão do 2º Grau/ Nível Médio e aptidão física para desenvolver às atividades correlatas ao cargo/função a que for designado
203	Técnico em Topografia e Agrimensura	Médio/ Técnico	NM 300	40	Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 1.617,20	Diploma ou certificado conclusão do 2º Grau/ Nível Médio - Curso Técnico em Topografia e agrimensura e registro no conselho profissional da categoria, se houver.
303	Arquiteto	Superior	NS 100	40	Cad. Reserva	2.400,00	Até 40	Até 3.360,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Arquitetura e Urbanismo, devidamente registrado em Órgão Oficial e registro junto ao CREA/CAU.
304	Engenheiro Civil	Superior	NS 100	40	Cad. Reserva	2.400,00	Até 40	Até 3.360,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Engenharia Civil, devidamente registrado em Órgão Oficial e registro junto ao CREA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL									
Cód.	Cargo	Nível de escolaridade	Classe	Carga horária (horas)	Vagas	Salário Base (R\$)	Gratificação de Produtividade (%)	Total Vencimentos (R\$)	Requisitos
360	Contador	Superior	NS 100	40	Cad. Reserva	2.400,00	Até 40	Até 3.360,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Ciências Contábeis, devidamente registrado em Órgão Oficial e registro junto ao CRC.
361	Psicólogo	Superior	NS 100	40	Cad. Reserva	2.400,00	Até 40	Até 3.360,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Psicologia, devidamente registrado em Órgão Oficial e registro junto ao CRP.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS									
Cód.	Cargo	Nível de escolaridade	Classe	Carga horária (horas)	Vagas	Salário Base (R\$)	Gratificação de Produtividade (%)	Total Vencimentos (R\$)	Requisitos
102	Copeiro/ cozinheiro	Fundamental	NF 400	40	Cad. Reserva	800,00	Até 20	Até 960,00	Diploma ou certificado de conclusão do 1º Grau/ Ensino Fundamental e aptidão física para desenvolver as atividades correlatas ao cargo/ função a que for designado
103	Eletricista de manutenção	Fundamental	NF 400	40	Cad. Reserva	800,00	Até 20	Até 960,00	Diploma ou certificado de conclusão do 1º Grau/ Ensino Fundamental e aptidão física para desenvolver às atividades correlatas ao cargo/ função a que for designado



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO



CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

HOSPITAL MUNICIPAL E SEMUSA

Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Classe	Carga horária (horas)	Vagas	Salário Base (R\$)	Gratif. de Prod. (%)	Adic. de Insalub. (%)*	Total Vencimentos (R\$)	Requisitos
204	Agente em Atividades Administrativas	Médio	Assist. III	40	Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 40	Até 2.114,80	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio e aptidão física para desenvolver às atividades correlatas ao cargo/ função a que for designado
205	Fiscal Sanitário	Médio	Assist. II	40	Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 40	Até 2.114,80	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio e aptidão física para desenvolver às atividades correlatas ao cargo/ função a que for designado.
206	Técnico em Farmácia	Médio/ Técnico	Assist. III	40	Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 40	Até 2.114,80	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio - Técnico em Farmácia e registro no conselho profissional da categoria, se houver.
207	Técnico em Higiene Bucal	Médio/ Técnico	Assist. III	40	Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 40	Até 2.114,80	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio - Técnico de Higiene Bucal Técnico e registro no conselho profissional da categoria, se houver.
208	Técnico em Laboratório	Médio/ Técnico	Assist. III	40	Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 40	Até 2.114,80	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio - Técnico em Laboratório e/ou Farmácia e registro no conselho profissional da categoria, se houver.
209	Técnico em Radiologia	Médio/ Técnico	Assist. III	40	1+Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 40	Até 2.114,80	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio - Técnico em Radiologia e registro no conselho profissional da categoria, se houver.
307	Assistente Social	Superior	Espec. I	40	Cad. Reserva	2.400,00	Até 40	Até 40	Até 4.320,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Serviço Sociais, devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no conselho profissional da categoria, se houver.
308	Farmacêutico bioquímico	Superior	Espec. I	40	1+Cad. Reserva	2.400,00	Até 40	Até 40	Até 4.320,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Farmácia devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no conselho profissional da categoria, se houver.
309	Médico Anestesiologista	Superior	Espec. II	40	Cad. Reserva	6.000,00	Até 50	Até 40	Até 11.400,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Medicina, devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM, com especialização em Anestesiologia
310	Médico Clínico Geral	Superior	Espec. II	40	1+Cad. Reserva	6.000,00	Até 50	Até 40	Até 11.400,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Medicina devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM
311	Médico Ginecologista/ Obstetra	Superior	Espec. II	40	1+Cad. Reserva	6.000,00	Até 50	Até 40	Até 11.400,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Medicina, devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM, com especialização em Ginecologia/ Obstetrícia



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO



CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

312	Médico Ortopedista	Superior	Espec. II	40	Cad. Reserva	6.000,00	Até 50	Até 40	Até 11.400,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Medicina, devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM, com especialização em Ortopedia.
313	Médico Pediatra	Superior	Espec. II	40	1+Cad. Reserva	6.000,00	Até 50	Até 40	Até 11.400,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Medicina, devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM, com especialização em Pediatria.
314	Odontólogo Cirurgião Dentista	Superior	Espec. I	40	Cad. Reserva	2.400,00	Até 40	Até 40	Até 4.320,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Odontologia devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.
315	Psicólogo	Superior	Espec. I	40	1+Cad. Reserva	2.400,00	Até 40	Até 40	Até 4.320,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Psicologia devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.
316	Terapeuta Ocupacional	Superior	Espec. I	40	Cad. Reserva	2.400,00	Até 40	Até 40	Até 4.320,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Terapia Ocupacional devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no conselho profissional da categoria, se houver.

CAPS - SEDE

Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Classe	Carga horária	Vagas	Salário Base (R\$)	Gratif. de Prod. (%)	Adic. de Insalub. (%)*	Total Vencimentos (R\$)	Requisitos
358	Assistente Social	Superior	Espec. I	40	Cad. Reserva	2.400,00	Até 40	Até 40	Até 4.320,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Serviço Sociais, devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no conselho profissional da categoria, se houver.
359	Psicólogo	Superior	Espec. I	40	1+Cad. Reserva	2.400,00	Até 40	Até 40	Até 4.320,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Psicologia devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

PSF CLINICA DA CRIANÇA

Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Classe	Carga horária	Vagas	Salário Base (R\$)	Gratif. de Prod. (%)	Adic. de Insalub. (%)*	Total Vencimentos (R\$)	Requisitos
210	Técnico em Higiene Bucal	Médio/ Técnico	Assist. III	40	Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 40	Até 2.114,80	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio - Técnico de Higiene Bucal Técnico e registro no conselho profissional da categoria, se houver.

PSF IZAIAS DIAS DA SILVA

Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Classe	Carga horária	Vagas	Salário Base (R\$)	Gratif. de Prod. (%)	Adic. de Insalub. (%)*	Total Vencimentos (R\$)	Requisitos
211	Técnico em Higiene Bucal	Médio/ Técnico	Assist. III	40	Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 40	Até 2.114,80	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio - Técnico de Higiene Bucal Técnico e registro no conselho profissional da categoria, se houver.



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

PSF DISTRITO ENTRE RIOS										
Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Classe	Carga horária	Vagas	Salário Base (R\$)	Gratif. de Prod. (%)	Adic. de Insalub (%)*	Total Vencimentos (R\$)	Requisitos
105	Agente de Limpeza	Fundamental	Assist. I	40	Cad. Reserva	800,00	Até 20	Até 40	Até 1.280,00	Diploma ou certificado de conclusão do 1º Grau/ Ensino Fundamental e aptidão física para desenvolver às atividades correlatas ao cargo/função a que for designado
106	Motorista de veículos pesados	Fundamental	Assist. II	40	Cad. Reserva	1.000,00	Até 20	Até 40	Até 1.600,00	Diploma ou certificado de conclusão do 1º Grau/ Ensino Fundamental, aptidão física para desenvolver às atividades correlatas ao cargo/função a que for designado, e possuir Carteira de Habilitação categoria D e/ou E, e Curso de Direção Defensiva, com carga horária mínima de 60 horas, reconhecido pelas autoridades de trânsito
212	Técnico em Higiene Bucal	Médio/ Técnico	Assist. III	40	Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 40	Até 2.114,80	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio - Técnico de Higiene Bucal Técnico e registro no conselho profissional da categoria, se houver.

PSF DISTRITO 5º BEC										
Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Classe	Carga horária	Vagas	Salário Base (R\$)	Gratif. de Prod. (%)	Adic. de Insalub (%)*	Total Vencimentos (R\$)	Requisitos
213	Técnico em Higiene Bucal	Médio/ Técnico	Assist. III	40	Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 40	Até 2.114,80	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio - Técnico de Higiene Bucal Técnico e registro no conselho profissional da categoria, se houver.
319	Médico Clínico Geral	Superior	Espec. II	40	1 + Cad. Reserva	6.000,00	Até 50	Até 40	Até 11.400,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Medicina devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no conselho profissional da categoria, se houver.

PSF ESTRELA AZUL D'OESTE										
Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Classe	Carga horária	Vagas	Salário Base (R\$)	Gratif. de Prod. (%)	Adic. de Insalub (%)*	Total Vencimentos (R\$)	Requisitos
215	Técnico em Higiene Bucal*	Médio/ Técnico	Assist. III	40	Cad. Reserva	1.244,00	Até 30	Até 40	Até 2.114,80	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio completo - Técnico de Higiene Bucal Técnico e registro no conselho profissional da categoria, se houver.

* O percentual do Adicional de Insalubridade poderá variar de acordo com local de trabalho em que servidor estiver locado, podendo variar de 0% (zero por cento) a 40% (quarenta por cento) de acordo com Laudo Técnico de Insalubridade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO										
SEMED										
Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Classe	Carga horária	Vagas	Salário Base (R\$)	Requisitos			
107	Monitor Transporte escolar	Fundamental	ANF-1	40	Cad. Reserva	685,26**	Diploma ou certificado de conclusão do 1º Grau/ Ensino Fundamental e aptidão física para desenvolver as atividades correlatas ao cargo/ função a que for designado.			



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO



108	Mecânico Educacional	Fundamental	ANF-2	40	Cad. Reserva	1.181,25	Diploma ou certificado de conclusão do 1º Grau/ Ensino Fundamental, curso de Capacitação Profissional compatível com as atribuições do cargo e aptidão física para desenvolver as atividades correlatas ao cargo/ função a que for designado.
320	Psicopedagogo Institucional	Superior	ANS	40	Cad. Reserva	2.000,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia e registro no conselho profissional da categoria, se houver.
321	Psicólogo	Superior	ANS	40	1+Cad. Reserva	2.000,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Psicologia devidamente registrado em Órgão Oficial e registro junto ao Conselho Regional de Psicologia – CRP.
322	Nutricionista	Superior	ANS	40	1+Cad. Reserva	2.000,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Nutrição devidamente registrado em Órgão Oficial e registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN.
323	Instrutor de libras	Superior	ANS	40	Cad. Reserva	2.000,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia ou de curso Superior com Licenciatura Plena em qualquer área em qualquer área da Educação, acrescido de Curso de Libras, com carga horária de no mínimo 120 (cento e vinte) horas.
324	Tradutor e Interprete de Libras	Superior	ANS	40	Cad. Reserva	2.000,00	Diploma ou certificado de conclusão de Conclusão do Curso Superior de Pedagogia, ou curso superior de Licenciatura plena em Letras/Português e possuir curso de formação em Tradutor e intérprete de LIBRAS - Língua Portuguesa devidamente credenciado junto ao MEC e aprovação em exame de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS – Português.

ESCOLAS DA ÁREA URBANA (JOVINA DE CARVALHO RIBEIRO, CRIANÇA FELIZ, BOM FUTURO, MADRE CARMELA DE JESUS, CMEI PEQUENO PRÍNCIPE E BAIRRO PRIMAVERA)

Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Classe	Carga horária	Vagas	Salário Base (R\$)	Requisitos
227	Cuidador de Aluno	Médio	ANM	40	Cad. Reserva	875,00	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio e aptidão física para desenvolver às atividades correlatas ao cargo/função a que for designado
355	Tradutor e Intérprete de Libras	Superior	ANS	40	Cad. Reserva	2.000,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia, ou curso superior de licenciatura plena em Letras/ Português e possuir curso de formação em Tradutor e intérprete de LIBRAS – Língua Portuguesa devidamente credenciado junto ao MEC e aprovação em exame de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS – Português.
228	Professor Magistério	Médio/ Técnico	Nível I	40	Cad. Reserva	1.697,37	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio Técnico em Magistério/ Normal.
356	Professor Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior	Superior	Nível II	40	10+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior – Licenciatura Plena.
357	Professor Educação Física	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	1.018,42	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Educação Física – Licenciatura Plena.

ESCOLAS DO DISTRITO DO 5º BEC E REGIÃO (CRISTOVÃO COLOMBO, VISCONDE DO RIO BRANCO, ANTONIO FRANCISCO LISBOA)

Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Classe	Carga horária	Vagas	Salário Base (R\$)	Requisitos
218	Cuidador de Aluno	Médio	ANM	40	1+Cad. Reserva	875,00	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio e aptidão física para desenvolver às atividades correlatas ao cargo/função a que for designado
328	Tradutor e Intérprete de Libras	Superior	ANS	40	Cad. Reserva	2.000,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia, ou curso superior de licenciatura plena em Letras/ Português e possuir curso de formação em Tradutor e intérprete de LIBRAS – Língua Portuguesa devidamente credenciado junto ao MEC e aprovação em exame de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS – Português.
219	Professor Magistério*	Médio/Técnico	Nível I	40	Cad. Reserva	1.697,37	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio Técnico em Magistério/ Normal.
329	Professor Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior	Superior	Nível II	40	5+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior – Licenciatura Plena.
330	Professor Educação Física	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Educação Física – Licenciatura Plena.
331	Professor Educação Física	Superior	Nível II	20	Cad. Reserva	1.018,42	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Educação Física – Licenciatura Plena.



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO



332	Professor Letras/ Língua Inglesa	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Letras/ Língua Inglesa - Licenciatura Plena.
333	Professor Letras/ Língua Inglesa	Superior	Nível II	20	Cad. Reserva	1.018,42	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Letras/ Língua Inglesa - Licenciatura Plena.
334	Professor Ciências	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Ciências- Licenciatura Plena.
335	Professor Ciências	Superior	Nível II	20	1+Cad. Reserva	1.018,42	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Ciências - Licenciatura Plena..
336	Professor Letras/ Língua Portuguesa	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Letras/ Língua Portuguesa - Licenciatura Plena.
337	Professor Geografia	Superior	Nível II	20	1+Cad. Reserva	1.018,42	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Geografia - Licenciatura Plena.

ESCOLAS POLOS RURAIS (ONOFRE DIAS LOPES, FERNANDA MONTENEGRO, ROBERTO MARINHO, TOM JOBIM, HERMÍNIA CASTOLDI DE OLIVEIRA E AMIGOS DO CAMPO)

Cód.	Cargo	Nível de escolaridade	Classe	Carga horária	Vagas	Salário Base (R\$)	Requisitos
220	Cuidador de Aluno	Médio	ANM	40	Cad. Reserva	875,00	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Ensino Médio e aptidão física para desenvolver às atividades correlatas ao cargo/função a que for designado.
338	Tradutor e Intérprete de Libras	Superior	ANS	40	Cad. Reserva	2.000,00	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia ou Letras – Licenciatura Plena e possuir curso de formação em Tradutor e intérprete de LIBRAS - Língua Portuguesa devidamente credenciado junto ao MEC e aprovação em exame de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS – Português.
221	Professor Magistério*	Médio/Técnico	Nível I	40	Cad. Reserva	1.697,37	Diploma ou certificado de conclusão de Conclusão do 2º Grau/ Nível Médio Técnico em Magistério/ Normal.
339	Professor Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior	Superior	Nível II	40	13+Cad. Reserva	2036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior – Licenciatura Plena.
340	Professor Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior	Superior	Nível II	20	1+Cad. Reserva	1.018,42	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior – Licenciatura Plena.
341	Professor Educação Física	Superior	Nível II	40	1+ Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Educação Física- Licenciatura Plena.
342	Professor Letras/ Língua Inglesa	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Letras/Inglês - Licenciatura Plena.
343	Professor Ciências	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Ciências - Licenciatura Plena
344	Professor Ciências	Superior	Nível II	20	Cad. Reserva	1.018,42	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Ciências - Licenciatura Plena.
345	Professor Letras/ Língua Portuguesa	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Letras/ Língua Portuguesa - Licenciatura Plena.
346	Professor Geografia	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Geografia - Licenciatura Plena.

ESCOLA POLO JOÃO PAULO II

Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Classe	Carga horária	Vagas	Salário Base (R\$)	Requisitos
109	Operador de barco	Fundamental	ANF-1	40	Cad. Reserva	685,26**	Diploma ou certificado de conclusão do 1º Grau/Ensino Fundamental, e possuir carteira de ARRAIS Amador, Expedida pela Marinha do Brasil, e aptidão física para desenvolver as atividades correlatas ao cargo/função a que for designado.
347	Professor Educação Física	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Educação Física- Licenciatura Plena
348	Professor Geografia	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Geografia - Licenciatura Plena.
349	Professor Matemática	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Matemática - Licenciatura Plena



CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL RURAL (MULTISSERIADAS).								
Escola	Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Classe	Carga horária	Vagas	Salário Base (R\$)	Requisitos
Padre Ângelo Cerri - Distrito Tabajara	350	Professor Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior – Licenciatura Plena.
	222	Professor Magistério*	Médio/ Técnico	Nível I	40	Cad. Reserva	1.697,37	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Nível Médio Técnico em Magistério/ Normal
Anísio Spinola Teixeira - LJ-17	351	Professor Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior	Superior	Nível II	20	1+Cad. Reserva	1.018,42	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior – Licenciatura Plena.
	223	Professor Magistério*	Médio/ Técnico	Nível I	20	Cad. Reserva	848,69	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Nível Médio Técnico em Magistério/ Normal
Carlos Chagas-Núcleo Oriente Novo	352	Professor Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior	Superior	Nível II	20	2+ Cad. Reserva	1.018,42	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior – Licenciatura Plena.
	224	Professor Magistério*	Médio/ Técnico	Nível I	20	Cad. Reserva	848,69	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Nível Médio Técnico em Magistério/ Normal
Cecília Meireles - Rio Machado/ Juruá	353	Professor Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior	Superior	Nível II	40	1+Cad. Reserva	2.036,85	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior – Licenciatura Plena.
	225	Professor Magistério*	Médio/ Técnico	Nível I	20	Cad. Reserva	848,69	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Nível Médio Técnico em Magistério/ Normal
	110	Operador de barco	Fundamental	ANF-1	40	1+Cad. Reserva	685,26**	Diploma ou certificado de conclusão do 1º Grau/ Ensino Fundamental, e possuir carteira de ARRAIS Amador, Expedida pela Marinha do Brasil, e aptidão física para desenvolver as atividades correlatas ao cargo/função a que for designado.
Georgina de Albuquerque - 02 de Novembro	354	Professor Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior	Superior	Nível II	20	1+Cad. Reserva	1.018,42	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Pedagogia - Séries Iniciais/ Normal Superior – Licenciatura Plena.
	226	Professor Magistério*	Médio/ Técnico	Nível I	20	Cad. Reserva	848,69	Diploma ou certificado de conclusão do 2º Grau/ Nível Médio Técnico em Magistério/ Normal

* Os cargos que tiverem a remuneração inferior ao salário mínimo nacional vigente serão complementados até o valor do salário mínimo nacional.

1.5. As provas serão realizadas em Machadinho D'Oeste/RO, nas datas previstas informadas neste Edital, sendo que os locais e horários de sua aplicação serão comunicados oportunamente, através de Edital de Convocação a ser publicado na Internet nos sites do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia da Associação Rondoniense do Municípios – AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (www.machadinho.ro.gov.br) e da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), observado o horário local.

1.5.1. Se o número de candidatos inscritos excederem a oferta de lugares adequados existentes nas escolas das cidades supramencionadas, a CETRO reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

1.6. A jornada de trabalho para os cargos administrativos o Regime de Trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto o cargo de Assistente Jurídico, que é de 20 (vinte) horas. Os demais cargos a jornada de trabalho poderá se dar em turnos de revezamento, de acordo com a escala de serviços do Setor em que ocorrer a lotação da vaga correspondente ao cargo.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para contratação nos cargos são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.5. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.6. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.7. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo/ocupação, conforme especificado na **Tabela I – Dos Cargos**, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;

2.1.8. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação.

2.1.9. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.10. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público.

2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.12. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

2.1.13. No ato de investidura, o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo Cargo;

2.1.14. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho conforme exames médicos solicitados pela Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no período 13 de Fevereiro de 2015 a 19 de Março de 2015, iniciando-se às 10h do dia 13 de Fevereiro de 2015, e encerrando-se, impreterivelmente, às 15hrs do dia 19 de Março de 2015, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos** para nomeação no cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **13 a 19 de Março de 2015**, exceto aos sábados, domingos e feriados, das 8 às 13 horas, no Ponto de Atendimento, situado na Sede da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, localizada na Avenida Rio de Janeiro, nº 3.098, Centro, Machadinho D'Oeste/RO. Neste local será disponibilizado 1 (um) terminal com acesso a Internet para a prestação destas informações.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 19 de Março de 2015, que estará disponível no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br), até às **15 (quinze) horas do dia 19 de Março de 2015** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line* no valor:

- **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para cargos de Nível Fundamental;**
- **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para cargos de Nível Médio e Nível Médio Técnico;**
- **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para cargos de Nível Superior;**

3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

3.4. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial do valor do pagamento de taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pelo Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007. Os pedidos de isenção serão recebidos no



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

período de **13 a 19 de Fevereiro de 2015**, mediante solicitação enviada por meio dos Correios, conforme estabelecido no Capítulo IV.

3.4.1. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no **item 3.4.**

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no **item 3.2.** deste Edital.

3.6.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do cargo preenchido.

3.6.2. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line*, são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo a **Cetro Concursos**, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar no cancelamento da inscrição.

3.6.3. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.4. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: "**Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste – Edital Nº01/2015, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**", o seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo/SP, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc).

3.7.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após o dia 19 de Março de 2015**) será indeferida.

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

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no **item 3.7**, deste Capítulo, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.8.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.8.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea "b" do item 8.7.** para acessar e permanecer no local designado.

3.8.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.8.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.9. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, item 1.4.**, bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

3.9.1. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas, será divulgado no endereço eletrônico do Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **07 de Abril de 2015**.

3.10. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.11. A **Cetro Concursos** e a **Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* 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. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha digitável e código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários: **Banco do Brasil | Cedente: Cetro Concursos Públicos | Agência: 2265-9 | Conta 6127-1 | Código do Cedente: 00019149-3 | CNPJ: 38.881.140/0001-99**. O descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.12. A partir do dia **27 de Março de 2015**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetro Concursos através do telefone: **(11) 3146-2777**, para verificar o ocorrido, no horário das **7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto domingos e feriados.

3.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pelo Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007 poderão requerer a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição.

4.2. Os candidatos amparados pelo Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007 poderão requerer seu pedido de isenção da taxa de inscrição, desde que possuam, cumulativamente, os requisitos dos **subitens 4.2.1.1 e 4.2.1.2**.

4.2.1. O pedido de isenção a que se refere o **item 4.2**, acima, será possibilitado ao candidato que, cumulativamente:

4.2.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007; e

4.2.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

4.2.2. Nesses casos, o candidato deverá preencher o requerimento de solicitação de isenção, que ficará disponível na inscrição, no site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), imprimi-lo e anexar os documentos solicitados, conforme estabelecido abaixo:

4.2.2.1. Indicação do número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

4.2.2.2. Declaração, de próprio punho, de que atende à condição estabelecida no **subitem 4.2.1.2**.

4.2.2.3. Esses documentos deverão ser encaminhados a Cetro Concursos em conformidade ao **item 4.3.5**.

4.3. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de isenção, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Cetro Concursos, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.3.1. A comprovação dos documentos de isenção deverá ser encaminhada em cópia simples no período de **13 de Fevereiro de 2015 a 19 de Fevereiro de 2015**.

4.3.2. Somente serão aceitos os documentos em que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido.

4.3.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada a Cetro Concursos, para solicitação de inscrição



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

com isenção de pagamento, e, caso esta seja deferida, terá validade somente para esse Concurso Público.

4.3.4. No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja isenta, deverá preencher e imprimir o formulário correspondente, disponível no endereço da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), em *links* diferenciados, para proceder à inscrição.

4.3.5. O envio dos requerimentos e dos documentos previstos nos **itens 4.1.2 ou 4.2.2** e seus subitens, acima, ocorrerá **13 de Fevereiro de 2015 a 19 de Fevereiro de 2015**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: "**Concurso Público - Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - Nº 01/2015 - Ref. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO**".

4.3.6. O pedido de isenção da taxa de inscrição deve ser encaminhado somente pelo Correio, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.

4.3.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada pela Cetro Concursos, exceto para as solicitações de isenção previstas no **item 4.2**, referentes pelo Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007 cuja análise será realizada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

4.3.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgada no site da Cetro Concursos, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), **a partir de 04 de Março de 2015**.

4.3.9. O candidato, cujo pedido de isenção do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição no período **04 de Março de 2015 a 19 de Março de 2015**, no site da Cetro Concursos. Neste caso, não será gerado o boleto bancário, apenas comprovante de sua inscrição.

4.3.10. Caso queira participar do Concurso Público, o candidato que teve **indeferido** o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição deverá gerar boleto bancário, com o valor integral da inscrição, por meio do endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br). O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.com.br), até às **15h do dia 19 de Março de 2015**, data-limite para o pagamento da inscrição.

4.3.11. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá sua inscrição confirmada no certame.

4.4. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) postar a documentação constante do **item 4.1.2** e seus subitens ou do **item 4.2.2** e seus subitens, fora do prazo estabelecido.

4.5. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no **item 4.1.2** e seus subitens ou no **item 4.2.2** e seus subitens, deste Edital;
- b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de isenção;
- c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de isenção.

4.5.1. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico, pessoalmente, por procuração ou via SAC.

4.5.1.1. O envio da documentação de isenção, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Cetro Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

4.5.2. Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

5.2. Em obediência ao disposto no artigo 14 da Lei Municipal nº 820/2007 de Machadinho D'Oeste, aos candidatos com deficiência classificados, será reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir, no prazo de validade do Concurso Público.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004,, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009..

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar laudo médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso.

5.4.1. Será eliminado da lista de candidato com deficiência, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, por meio de equipe multiprofissional.

5.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o Código Internacional de Doenças – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato, durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

5.6. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.7. No ato da inscrição, a pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile, ampliada fonte 24, interprete de Libras ou leitura, entre outros).

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

5.9. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.10. Durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311- 300, identificando o nome do processo, no envelope: **"Concurso Público Nº 01/2015– Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste – Ref. LAUDO MÉDICO"**, as solicitações a seguir:



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

a) Cópia Autenticada do Laudo Médico, com data de expedição de no máximo 12 (doze) meses retroativos à data do término das inscrições (**13 de Fevereiro de 2015 a 19 de Março de 2015**), assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, assinatura do médico e o número do CRM, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

b) Requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova Braille, ampliada, ou o auxílio de leitor).

5.11. São condições especiais para realização da prova:

a) prova ampliada (fonte 24), prova Braile, solicitação de leitor, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, mobiliário especial.

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.10., deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 19 de Março de 2015**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.11.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**13 de Fevereiro de 2015 a 19 de Março de 2015**), aos dispositivos mencionados nos itens 5.10. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.

5.12.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.12.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.13. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não seja comprovada, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

5.13.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.14. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de cargo ou função.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Copeiro – Cozinheiro/ Eletricista de Manutenção/ Agente de Limpeza/ Mecânico Educacional/ Monitor de Transporte Escolar/ Motorista de veículos pesados/ Operador de barco	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos de História e Geografia Matemática/ Raciocínio Lógico	15 05 10

NÍVEL MÉDIO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Fiscal de Cadastro/ Técnico Administrativo/ Agente em Atividades Administrativas/ Fiscal Sanitário/ Cuidador de Aluno	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos de História e Geografia Conhecimentos de Informática	10 05 05



CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

		Conhecimentos Gerais da Administração Pública Matemática/ Raciocínio Lógico	15 05
--	--	--	----------

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Técnico em Topografia e Agrimensura/ Técnico em Farmácia/ Técnico em Higiene Bucal/ Técnico em Laboratório/ Técnico em Radiologia/ Professor Magistério	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos de História e Geografia Conhecimentos de Informática Conhecimentos Gerais da Administração Pública Conhecimentos Específicos	10 05 05 10 10

NÍVEL SUPERIOR			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Analista de Controle Interno/ Assistente Jurídico/ Arquiteto/ Engenheiro Civil/ Contador/ Psicólogo/ Assistente Social/ Farmacêutico/ Bioquímico/ Médico Anestesiologista/ Médico Clínico Geral/ Médico Ginecologista-Obstetra/ Médico Ortopedista/ Médico Pediatra/ Odontólogo Cirurgião Dentista/ Terapeuta Ocupacional/ Psicopedagogo Institucional/ Nutricionista/ Instrutor de Libras/ Tradutor e Intérprete de Libras/ Professor Pedagogia – Séries Iniciais – Normal Superior/ Professor de Educação Física/ Professor Língua Inglesa/ Professor Ciências/ Professor Letras/ Língua Portuguesa/ Professor Geografia/ Letras – Língua Portuguesa/ Professor Matemática	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos de Informática Conhecimentos de História e Geografia Conhecimentos Específicos	10 05 05 05 15

6.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, que terão uma única resposta correta, versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e serão avaliadas conforme Capítulo IX.

6.3. A Prova de Prática para os cargos de: **Motorista Veículo Pesado – Carteira “D” ou “E” e Operador de Barco**, é obrigatória e será avaliada conforme Capítulo X, desse Edital.

6.4. O Teste de Aptidão Física, para os cargos de: **Fiscal de Cadastro, Agente de Limpeza, Vigia/Vigilante, Operador de Barco** é obrigatório e será avaliado conforme Capítulo XI, desse Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As Provas serão realizadas na cidade de **MACHADINHO D'OESTE/RO**, com data prevista em **12 de Abril de 2015 em locais e horários a serem comunicados oportunamente**, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet* nos sites do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (www.machadinho.ro.gov.br) e da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), observado o horário local.

7.1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Machadinho D'Oeste/RO, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Machadinho D'Oeste, a Cetro Concursos reserva-se ao direito de aloca-los em cidades próximas determinadas para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, que será publicado na *Internet* nos sites do Diário Oficial dos



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

Municípios de Rondônia da Associação Rondoniense do Municípios – AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (www.machadinho.ro.gov.br) e da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

7.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. poderão ser corrigidos pelo endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br). **Após a publicação do Resultado Final, a correção dos dados para efeito de convocação, deverá ser encaminhada para o Departamento de Recursos Humanos – DRH da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste.**

7.6. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do Cargo e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, da **Cetro Concursos**, pelo telefone (11) 3146-2777, exceto domingo e feriados, das **7h às 19h**, horário oficial de Brasília, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.6.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

7.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento;

b) original de um dos documentos de identidade com foto a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis preto nº 2 e borracha branca macia.

7.7.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.7.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

7.7.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.7.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.7.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.8. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.9. No dia da realização das provas, na hipótese do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova, estabelecidos no Edital de Convocação, a **Cetro Concursos** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

7.9.1. A inclusão de que trata o **item 7.9** será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Cetro Concursos**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

7.9.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.9**, esta será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.10. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *Tablet*, *Ipod*, relógios com banco de dados, relógios digitais) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.10.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.10.**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a **Cetro Concursos** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.10.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

7.10.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.10.3. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. 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.

7.10.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.10.4.1. Na situação descrita no **item 7.10.4.**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.10.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à **Cetro Concursos** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.11. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.12. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato, bem como vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa).

7.13. Quanto às Provas Objetivas:

7.13.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

7.13.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.13.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta, cedida para a execução da prova.

7.15. A totalidade das Provas Objetivas terá a duração de **04 (quatro) horas para todos os cargos.**

7.16. Após o período de **2 (duas) horas** de permanência na sala de aula, o candidato, ao terminar a sua prova,



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

7.17. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

7.18. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.18.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

7.18.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.7, alínea “b”**, desse Capítulo.

7.18.3. Não comparecer na aplicação da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado.

7.18.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no **item 7.16**, desse Capítulo.

7.18.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.18.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *Tablet*, *Ipod* e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

7.18.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

7.18.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.

7.18.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

7.18.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

7.18.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou caderno de questões, antes do tempo mínimo de permanência, para o último caso.

7.18.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de prova e na Folha de Respostas.

7.18.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.19. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, inclusive no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, conforme estabelecido no **item 3.8 e seus subitens**, do Capítulo III, deste Edital.

7.21. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da prova, será de sua exclusiva responsabilidade.

7.22. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo o apoio que for necessário.

7.23. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, aquele não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.24. 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 ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/ classificação.

7.25. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.25.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

7.26. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.25.** e seu **subitem 7.25.1.**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal,



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.27. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), na data prevista de **13 de Março de 2015**.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

8.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

IX – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos **os candidatos dos cargos de nível superior, que obtiverem a pontuação mínima na Prova Objetiva**, conforme o julgamento estabelecido no Capítulo VIII, deste Edital.

9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **enviados** via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste – Edital Nº01/2015, Ref. TÍTULOS”**, o seguinte endereço: **Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo/SP**. no período previsto de **19 a 22 de Maio de 2015**.

9.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

9.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo, na sua parte externa, o nome do Concurso Público, o nome do candidato, número de inscrição, a função para a qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DA CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.org.br).

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos do **item 9.4**, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA**.

9.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados obrigatoriamente do respectivo histórico escolar**, em cópia em cópia reprográfica, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente **(em cópia reprográfica)**.

9.4.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao momento determinado no **item 9.2**, desse



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

Capítulo, bem como Títulos que não constem da tabela apresentada abaixo, no **item 9.8**.

9.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **09 (nove) pontos, sendo somadas, portanto, a pontuação referente aos títulos da Tabela de Títulos.**

9.7.1. Na somatória da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.8. Serão considerados Títulos, somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO relacionado à área, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data de encerramento da inscrição. (o Título referente a pré-requisito não será pontuado)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Certidão ou Declaração de conclusão de curso, esta deverá vir acompanhada do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	2,0 (dois)	2,0 (dois)
MESTRADO relacionado à área, concluído até a data de encerramento da inscrição.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	3,0 (três)	3,0 (três)
DOCTORADO relacionado à área, concluído até a data de encerramento da inscrição.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	4,0 (quatro)	4,0 (quatro)

9.9. O Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Cargo não será(ao) computado(s) como Título(s).

X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO – CARTEIRA “D” OU “E”, OPERADOR DE BARCO.

10.1. Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação, para a realização da Prova Prática de Direção Veicular, ou Operação de Barco, serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, nos termos do item 8.4, do Capítulo VIII, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, de acordo com a quantidade especificada na tabela abaixo:

Cargo	Quantidade de Candidatos a serem convocados
Motorista de Veículo Pesado – Carteira “D” ou “E”	30
Operador de Barco	20

10.2. As Provas Práticas serão realizadas sob a responsabilidade da Cetro Concursos Públicos, na cidade de **Machadinho D'Oeste**, na data prevista em **23 de Maio de 2015**.

10.3. Os candidatos serão informados, oportunamente, quanto aos locais e horários da Prova Prática, por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado na *Internet* nos sites do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia da Associação Rondoniense do Municípios – AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (www.machadinho.ro.gov.br) e da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), observado o horário local.

10.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 10.3, deste Capítulo.



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

10.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes do **item 10.3.**, deste Capítulo.

10.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos do horário determinado para a realização de sua prova**, munido de documento oficial de identidade original e, sendo que, o candidato deverá portar a Carteira Nacional de Habilitação, **categoria “D” ou “E”**, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), e carteira ARRAIS - Amador ARA válida.

10.6.1. Não será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica, ainda que autenticada, da Carteira Nacional de Habilitação, e da carteira ARRAIS - Amador ARA válida.

10.6.2. Será considerado **NÃO APROVADO** e estará automaticamente eliminado do Concurso o candidato que:

- a) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- b) não apresentar, no momento da prova, Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D” ou “E” **original** em validade (Motorista de veículos pesados), ou carteira **original** ARRAIS - Amador ARA em validade (Operador de barco) como especificado no **item 10.6.** deste Edital;

10.7. A Prova Prática buscará aferir a habilidade do candidato em direção veicular ou para embarcação, atentando para as normas nacionais de trânsito e náutica de acordo com cargo pretendido, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

10.8. A Prova Prática terá duração de até 15 (quinze) minutos e constará de um percurso a ser determinado pela Banca Examinadora.

10.8.1. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados no Concurso serão convocados para realizar a prova e concorrerão em igualdade com os demais candidatos em todos os itens de avaliação da prova.

10.8.2. Não haverá veículos adaptados para realização da Prova Prática.

10.9. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocado pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

10.9.1. O candidato será considerado “APROVADO” ou “NÃO APROVADO” para o desempenho eficiente das atividades do cargo público.

10.9.2. O candidato considerado “NÃO APROVADO” na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.

10.10. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório.

10.10.1. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

10.10.2. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.11. A Prova Prática de Direção Veicular para o cargo de Motorista de Veículo Pesado – Carteira “D” ou “E”, constará de um percurso de itinerário a ser determinado, com a presença de examinadores. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará como o candidato desempenha os comportamentos considerados mais importantes, especialmente:

- a) ao dar a partida;
- b) no trânsito;
- c) ao parar;
- d) ao ultrapassar ou mudar de faixa;
- e) quando é ultrapassado;
- f) nas curvas e retornos;
- g) ao entrar ou cruzar via preferencial;



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO



CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

- h) diante de semáforo ou guarda regulador de trânsito;
- i) quando há interseção não controlada;
- j) ao estacionar em vaga;
- k) quando para ou dá partida em aclave ou declive;
- l) operacionalização do veículo;
- m) operacionalização do painel.

10.12. A Prova Prática de Operador de Barco, o candidato, no dia da realização da Prova Prática, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da prova, conforme segue abaixo:

- Máquina a ser utilizada: Barco

- Modelo a ser utilizado será especificado pela Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste em Edital de Convocação para Prova Prática.

- a) Identificação de equipamentos básicos de segurança ;
- b) Identificação dos componentes da embarcação;
- c) Inspeção da embarcação
- d) ao dar a partida;
- e) no trânsito;
- f) ao parar;
- g) nas curvas e retornos;
- h) Condução de barco (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita);
- i) Utilização de remo.

10.12.1. A Prova Prática para o cargo de Operador de Barco constará de um percurso de itinerário a ser determinado, com a presença de examinadores. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará como o candidato desempenha os comportamentos considerados mais importantes, especialmente os divulgados acima.

10.13. Caberá recurso do Resultado Provisório da Prova Prática, nos termos do Capítulo XIII, deste Edital.

XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE FISCAL DE CADASTRO, AGENTE DE LIMPEZA, VIGIA / VIGILANTE, OPERADOR DE BARCO

11.1. Observados os empates na última colocação, para a realização do Teste de Aptidão Física, serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, para os cargos de Fiscal de Cadastro, Agente de Limpeza, Vigia/Vigilante, Operador de Barco, nos termos do item 8.4, do Capítulo VIII, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, de acordo com a quantidade especificada na tabela abaixo:

CARGO	Quantidade de Candidatos a serem convocados
Operador de Barco	20
Fiscal de Cadastro	20
Agente de Limpeza	20
Vigia/Vigilante	20

11.2. O Teste de Aptidão Física será realizado sob a responsabilidade da **Cetro Concursos**, na cidade de **Machadinho D'Oeste**, nas datas previstas de **24 de Maio de 2015**.

11.3. Os candidatos serão informados quanto ao local das provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física será publicado na *Internet* nos



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

sites do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia da Associação Rondoniense do Municípios – AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (www.machadinho.ro.gov.br) e da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), observado o horário local.

11.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no **item 11.3.**

11.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **item 11.3.**, deste Capítulo.

11.5. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.6. O Teste de Aptidão Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo.

11.6.1. O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com, no máximo, 07 (dias) de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: **“ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO”**.

11.6.2. O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 11.6.1., não poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente excluído do Concurso Público.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

O ATESTADO DEVERÁ SER IMPRESSO EM PAPEL TIMBRADO DO MÉDICO OU DO CONSULTÓRIO/CLÍNICA OU NO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SR (A) _____, DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____, ENCONTRA-SE APTO À PRÁTICA DE ESFORÇO FÍSICO, ESTANDO EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO _____, INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE.

DATA: (máximo de 7 dias de antecedência da data da prova, incluindo esta data)

ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O NÚMERO DO CRM

11.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário marcado para a realização do Teste de Aptidão Física, munido de documento oficial de identidade, **no seu original**, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.

11.8. O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova.

11.9. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, posteriormente estipulada e divulgada.

11.10. O Teste de Aptidão Física será avaliado na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

11.10.1. Será habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, no conjunto dos exercícios realizados, sendo considerado APROVADO para a avaliação das demais etapas do concurso.

11.10.2. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, e/ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do concurso.

11.10.3. Será eliminado o candidato que, no momento do Teste de Aptidão Física, apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas etc.) que o impossibilite de realizar os exercícios.



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

11.10.4. O Teste de Aptidão Física terá caráter exclusivamente **eliminatório**, não interferindo na classificação do(a) candidato (a). O candidato será considerado **“APROVADO”** ou **“NÃO APROVADO”**.

11.11. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, e que tenham prejudicado o seu desempenho. A decisão da banca examinadora, nestes casos, é irreversível.

11.12. As tabelas de exercícios físicos, por faixa etária/sexo e respectiva pontuação são os especificados abaixo:

IDADE 18 A 28 ANOS – FEMININO					
TIPO DE ATIVIDADE/ TEMPO DE EXECUÇÃO					
Barra Estática (Tempo de sustentação em segundos)	Abdominal Remador Em 1 Minuto (Nº de exercícios/repetições corretas e concluídas) ININTERRUPTO	Apoio de Frente sobre o Solo Em 1 Minuto (Nº de exercícios/repetições corretas e concluídas) ININTERRUPTO	Corrida (Distância em 12 Minutos)	Conceito	Pontuação
0 (zero)	0 (zero)	0 (zero)	0 (zero)	Não Executou	0
De 1s a 19s	De 1 a 17	De 01 a 12	De 01m a 1499m	Insuficiente	5
De 20s a 24s	De 18 a 22	De 13 a 18	De 1500m a 1699m	Regular	10
De 25s a 29s	De 23 a 27	De 19 a 24	De 1700m a 1899m	Bom	15
30s ou mais	28 ou mais	25 ou mais	1900m ou mais	Muito Bom	25

IDADE 29 A 39 ANOS – FEMININO					
TIPO DE ATIVIDADE/ TEMPO DE EXECUÇÃO					
Barra Estática (Tempo de sustentação em segundos)	Abdominal Remador Em 1 Minuto (Nº de exercícios/repetições corretas e concluídas) ININTERRUPTO	Apoio de Frente sobre o Solo Em 1 Minuto (Nº de exercícios/repetições corretas e concluídas) ININTERRUPTO	Corrida (Distância em 12 Minutos)	Conceito	Pontuação
0 (zero)	0 (zero)	0 (zero)	0 (zero)	Não Executou	0
De 1s a 14s	De 01 a 14	De 01 a 09	De 01m 1399m	Insuficiente	5
De 15s a 19s	De 15 a 19	De 10 a 14	De 1400m a 1599m	Regular	10
De 20s a 24s	De 20 a 24	De 15 a 19	De 1600m a 1799m	Bom	15
25s ou mais	25 ou mais	20 ou mais	1800m ou mais	Muito Bom	25

IDADE ACIMA DE 40 ANOS – FEMININO					
TIPO DE ATIVIDADE/ TEMPO DE EXECUÇÃO					
Barra Estática (Tempo de sustentação em segundos)	Abdominal Remador Em 1 Minuto (Nº de exercícios/repetições corretas e concluídas) ININTERRUPTO	Apoio de Frente sobre o Solo Em 1 Minuto (Nº de exercícios/ repetições corretas e concluídas) ININTERRUPTO	Corrida (Distância em 12 Minutos)	Conceito	Pontuação
0 (zero)	0 (zero)	0 (zero)	0 (zero)	Não Executou	0
De 01s a 09s	De 01 a 09	De 01 a 07	De 01m a 1299m	Insuficiente	5
De 10s a 14s	De 10 a 14	De 08 a 12	De 1300m a 1499m	Regular	10
De 15s a 19s	De 15 a 19	De 13 a 17	De 1500m a 1699m	Bom	15
20s ou mais	20 ou mais	18 ou mais	1700m ou mais	Muito Bom	25

IDADE 18 A 28 ANOS – MASCULINO					
TIPO DE ATIVIDADE/ TEMPO DE EXECUÇÃO					
Barra Fixa (Nº exercícios/repetições corretos concluídos) ININTERRUPTO	Abdominal Remador Em 1 Minuto (Nº de exercícios/repetições corretas e concluídas) ININTERRUPTO	Apoio de Frente sobre o Solo Em 1 Minuto (Nº de exercícios/ repetições corretas e concluídas) ININTERRUPTO	Corrida (Distância em 12 Minutos)	Conceito	Pontuação
0 (zero)	0 (zero)	0 (zero)	0 (zero)	Não Executou	0
1	De 01 a 32	De 01 a 22	De 01m a 2099m	Insuficiente	5
De 2 a 3	De 33 a 38	De 23 a 29	De 2100m a 2299m	Regular	10
De 4 a 5	De 39 a 44	De 30 a 34	De 2300m a 2499m	Bom	15
6 ou mais	45 ou mais	35 ou mais	2500m ou mais	Muito Bom	25



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

IDADE 29 A 39 ANOS – MASCULINO					
TIPO DE ATIVIDADE/ TEMPO DE EXECUÇÃO					
Barra Fixa (Nº exercícios/repetições corretas concluídos) ININTERRUPTO	Abdominal Remador Em 1 Minuto (Nº de exercícios/ repetições corretas e concluídas) ININTERRUPTO	Apoio de Frente sobre o Solo Em 1 Minuto (Nº de exercícios/ repetições corretas e concluídas) ININTERRUPTO	Corrida (Distância em 12 Minutos)	Conceito	Pontuação
0 (zero)	0 (zero)	0 (zero)	0 (zero)	Não Executou	0
1	De 01 a 27	De 01 a 17	De 01m a 1999m	Insuficiente	5
2	De 28 a 33	De 18 a 24	De 2000m a 2199m	Regular	10
De 3 a 4	De 34 a 39	De 25 a 29	De 2200m a 2399m	Bom	15
5 ou mais	40 ou mais	30 ou mais	2400m ou mais	Muito Bom	25

IDADE ACIMA DE 40 ANOS - MASCULINO					
TIPO DE ATIVIDADE/ TEMPO DE EXECUÇÃO					
Barra Fixa (Nº exercícios/ repetições corretas concluídos) ININTERRUPTO	Abdominal Remador Em 1 Minuto (Nº de exercícios/ repetições corretas e concluídas) ININTERRUPTO	Apoio de Frente sobre o Solo Em 1 Minuto (Nº de exercícios/ repetições corretas e concluídas) ININTERRUPTO	Corrida (Distância em 12 Minutos)	Conceito	Pontuação
0 (zero)	0 (zero)	0 (zero)	0 (zero)	Não Executou	0
1	De 01 a 22	De 01 a 12	De 01m a 1899m	Insuficiente	5
2	De 23 a 28	De 13 a 18	De 1900m a 2099m	Regular	10
3	De 29 a 34	De 19 a 24	De 2100m a 2299m	Bom	15
4 ou mais	35 ou mais	25 ou mais	2300m ou mais	Muito Bom	25

11.13. Todos os exercícios descritos serão demonstrados, antes de seu início, pelos Avaliadores das provas.

11.14. Caberá recurso do resultado provisório do Teste de Aptidão Física, nos termos do Capítulo XII, deste Edital.

11.15. O candidato **NÃO APROVADO** será excluído do concurso.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto à divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição, dos Gabaritos Provisórios, ao Resultado Provisório das Provas Objetivas, ao Resultado Provisório da Avaliação de Títulos para os cargos de Nível Superior, ao Resultado Provisório das Provas Práticas para os cargos de: Motorista de Veículo Pesado – Carteira “D” ou “E”, e Operador de Barco, e ao Resultado Provisório do Teste de Aptidão Física.

12.2. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data:

12.2.1. Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição;

12.2.2. Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva;

12.2.3. Divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva;

12.2.4. Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;

12.2.5. Divulgação do Resultado Provisório da Prova Prática;

12.2.6. Divulgação do Resultado Provisório do Teste de Aptidão Física.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprezados não serão apreciados.

12.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

12.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 12.1.**

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 12.5.**

12.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

12.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 12.8.1**, acima, não cabendo recursos adicionais.

12.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

12.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

12.9.2. Fora do prazo estabelecido;

12.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

12.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

12.10. Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

12.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos e, individualmente, por meio da área restrita do candidato, no site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

12.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos (quando houver), e/ou na Prova Prática (quando houver).

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação, por Cargo.

13.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam pessoa com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência.

13.4. O resultado final do Concurso Público, para os Cargos que possuem somente Prova Objetiva, será publicado na *Internet* nos sites do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (www.machadinho.ro.gov.br) e da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) na data prevista de **19 de Maio de 2015**.

13.4.1. O Resultado Final para os cargos de Nível Superior, e para os cargos que tenha a Prova Prática e/ou Testes de Aptidão Física, será publicado na *Internet* nos sites do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (www.machadinho.ro.gov.br) e da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), na data prevista de **24 de Junho de 2015**.

13.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

13.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesse Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

13.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos (quando houver);

13.5.3. . Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

13.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Matemática ou Matemática/Raciocínio Lógico (quando houver);

13.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de Políticas de Saúde (quando houver);



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

13.5.6. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Pedagógicos/Legislação (quando houver);

13.5.7. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

XIV – DA INVESTIDURA NO CARGO

14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal, com despesa de pessoal.

14.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos dispostos no **item 14.4** e seus subitens, estabelecidos no presente Edital.

14.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de Edital de Convocação e/ou Carta com aviso de recebimento, devendo o candidato apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos – DRH da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do Edital de Convocação.

14.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação, especificadas abaixo:

14.3.1. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368, de 21/10/1976;

14.3.2. Não estar com idade de aposentaria compulsória;

14.3.3. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública.

14.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 14.3** deverão obedecer os prazos e horários estabelecidos no Edital e/ou Carta de Convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Certificado e/ou Diploma de conclusão de escolaridade conforme exigência do cargo;
- b) Comprovação de inscrição em órgão de classe e de regularidade para exercício da função;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CHN) Categoria “D” ou “E” para o cargo de Motorista de Veículos Pesados e Carteira de Arrais Amador emitido para a Marinha do Brasil para o Cargo de Operador de Barco;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil e anotações de contratos existentes e a próxima página em branco);
- e) 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes (coloridas e sem data);
- f) Certidão de Nascimento (para solteiro) ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
- g) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- h) Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- i) Título de eleitor, comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral;
- j) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência com CEP (contas de água, energia elétrica, telefone, e outros);
- j) Documento de inscrição no PIS e/ou PASEP;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais das Justiças Estadual e Federal das localidades onde tenha



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

residido os últimos 05 (cinco) anos;

l) Certidão de nascimento dos filhos e atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de **seis anos de idade** ou equiparado;

m) declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública;

n) declaração de bens e valores que constituem o patrimônio ou a cópia da Declaração de Imposto de Renda – Pessoa Física do último ano-exercício;

o) Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, expedido pelo INSS.

14.4.1. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO poderá solicitar outros documentos complementares, por ocasião da posse.

14.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.

14.5.1. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste de caráter eliminatório para efeito de nomeação são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.6. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitas se estiverem acompanhadas do original ou serem autenticadas.

14.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de Termo de Desistência Definitiva.

14.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 14.2.1.** deste Edital, não comparecer para a posse no prazo previsto de 30 (trinta) dias (**item 14.2.1.** deste Edital), será considerado desistente, e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fazendo como prova do fato o Edital de Convocação publicado na Imprensa Oficial do Município de Machadinho D'Oeste/RO e/ou o Aviso de Recebimento.

14.8. Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário e regidos pela Lei Municipal nº 820/2007 (Regime Jurídico e Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Machadinho D'Oeste) e demais legislações pertinentes, conforme descrito no item 1.1, do presente Edital.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes, exclusivamente, às etapas do presente Concurso Público serão publicados exclusivamente na *Internet* nos sites do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (www.machadinho.ro.gov.br) e da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), podendo a Cetro Concursos e a Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO facultativamente utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

15.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.2. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público até o limite das vagas e cadastro reserva previstos neste edital.

15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Município.

15.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

15.5. Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

15.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

15.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Cetro Concursos**, situado na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – Cerqueira César – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados.

15.7.1. Após a homologação Resultado Final do certame, a alteração de endereço deverá ser encaminhada à **Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste – Departamento de Recursos Humanos** – Av. Rio de Janeiro, 3098, Centro, Machadinho D'Oeste/RO, CEP 76868-000.

15.8. É de responsabilidade do candidato manter o seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para que se possa viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para entrar no exercício do Cargo, caso não seja localizado.

15.9. A **Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.9.1. Endereço não atualizado.

15.9.2. Endereço de difícil acesso.

15.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

15.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.11. A **Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste** e pela **Cetro Concursos**, no que tange à realização desse Concurso Público.

15.13. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de publicação da Homologação da Classificação Final, indicada no item 12.5 deste Edital, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a critério da **Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste**.

Machadinho D'Oeste, 13 de fevereiro de 2015.

Mario Alves da Costa
Prefeito



ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Analista de Controle Interno: Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Analista de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada; acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos; fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; colaborar com os Assessores Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas da Prefeitura; conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; fazer conferência de documentos; manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal; examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

Assistente Jurídico: Prestar apoio às autoridades de instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores; examinar processos emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los a apreciação da autoridade competente; examinar convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros documentos de interesse da administração, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecida à legislação vigente, fiscalizando a sua execução para garantir o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas; defender direitos ou interesses em processos judiciais, apresentando soluções sempre que um problema for apresentado, objetivando assegurar a aplicação da legislação; assessorar juridicamente aos órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica; prestar assistência jurídica em nível de supervisão e coordenação aos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa, para assegurar o cumprimento das leis, decretos e regulamentos; examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudência, normas legais e outros regulamentos, estudando a sua aplicação para atender aos casos de interesse público; encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando tramitação mais rápida na solução das lides; analisar processos de sindicância e inquéritos administrativos observando os requisitos legais, colaborando com as autoridades competentes, visando à elucidação dos atos e fatos que deram origem aos mesmos; dar apoio à execução dos serviços, visando pleno funcionamento da Procuradoria Jurídica; manter organizado, arquivo com cópias de todos os processos em tramitação na justiça de qualquer instância; auxiliar na confecção de documentos, ofícios, notificações, petições e demais peças relacionadas à atividade jurídica, por determinação superior; revisar, sob orientação, processos licitatórios, quando lhe forem determinados; dar parecer nos processos que lhe forem encaminhados; auxiliar na elaboração de projetos de lei, decretos e outras atividades afins que lhe forem designadas, sob a supervisão do Procurador e / ou Assessor Jurídico; atender e orientar aos segurados, quando atuante em instituição previdenciária, instruindo-o nas postulações administrativas e jurídicas e em relação aos direitos e obrigações junto à instituição, para assegurar-lhes, quando for o caso, decisões favoráveis; orientar aos servidores sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas.

Fiscal de Cadastro: Fiscalizar as obras urbanas efetuando o cadastramento das obras em andamento e comunicando ao setor competente para as devidas providência; requisitar dos responsáveis pelas obras, a₃₀



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

documentação exigida para sua edificação; promover o embargo da obra, quando orientado pela autoridade competente; solicitar força policial, quando necessário, para o cumprimento das ações do Poder de Polícia do Município; exercer outras atividades inerentes ao cargo e que lhe sejam correlatas.

Técnico Administrativo: Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamento, porcentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; aplicar sob supervisão e orientação, lei, regulamentos e as referentes à administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade; estudar processo de complexidade média relacionadas com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que ao fixarem necessário, sob orientação superior; acompanhar a legislação geral ou específico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sendo turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; 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.; preparar os informes para a confecção de folha de pagamento, procedendo aos cálculos de descontos, e informando ao setor de computação; efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação de receita federal, enviando-as às unidades para processamento; supervisionar, setorialmente, o uso de estado do material permanente; examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizando, atendidas nas exigências legais; orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Técnico em Topografia e Agrimensura: Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamento, porcentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; aplicar sob supervisão e orientação, lei, regulamentos e as referentes à administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade; estudar processo de complexidade média relacionadas com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que ao fixarem necessário, sob orientação superior; acompanhar a legislação geral ou específico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sendo turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; 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.; preparar os informes para a confecção de folha de pagamento, procedendo aos cálculos de descontos, e informando ao setor de computação; efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação de receita federal, enviando-as às unidades para processamento; supervisionar, setorialmente, o uso de estado do material permanente; examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizando, atendidas nas exigências legais; orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.



CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

Engenheiro Civil: Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos; proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade e segurança recomendados; examinar o projeto e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a construção, calculando a natureza e volume da circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as consequências em relação ao projeto; estudar, planejar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, tonéis, viadutos, edifícios e instalações, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas e distribuição de esgotos e de água observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência ao vento e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção; consultar os outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários; preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão de obra, para estabelecer os recursos disponíveis à execução do projeto; realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água servida e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que o mesmo satisfaz os requisitos técnicos e legais; inspecionar poços, fossos, rios, drenos, água estancadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgotos; abalizar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem de drenagem de rodovias; desenhar plantas baixas com cadastro, marcação das curvas horizontais e outros elementos necessários à localização recorrendo a colaboração de outros especialistas para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários; participar de projetos- pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamento e aconselhando quanto à utilização dos padrões de qualidade e segurança recomendados; fornecer orientação técnica, revisão teórica e prática à profissionais e seus auxiliares, no desenvolvimento de projetos, fornecendo detalhes complementares e acompanhando a sua execução, buscando atender às normas e especificações técnicas; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sob as atividades que deverão ser desenvolvidas; elaborar projetos básicos e executivos das obras a serem edificadas bem como acompanhar o seu desenvolvimento; circunstanciar termos de recebimento provisório e definitivo de obras em conjunto com o secretário de planejamento; assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; executar outras atividades correlatas.

Arquiteto: Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais dentro de um espaço físico; elaborar projeto final, segundo sua capacidade criativa e obedecendo as normas, e regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos de lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações, conjunto urbano e outras obras; preparar previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para análise quanto à realização do projeto; prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas especificadas contratuais; planejar, orientar e fiscalizar os serviços



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

de reforma e reparo de edificações, de recomposição e de outras obras arquitetônicas, distribuindo e acompanhando os trabalhos, para garantir a observância das especificadas e dos prazos previstos; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreio, e outros serviços comunitários, para permitir uma visualização da ordenação futura da área; projetar a paisagem, harmonizando o traçado com as características do terreno dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar a preservação dos monumentos naturais e o equilíbrio ecológico do meio ambiente; efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiência, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura à natureza do fato gerador; consultar especialistas nas áreas de arquitetura, engenharia e outra, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vista ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; planejar a construção, com as minúcias, fazendo os projetos, maquetas e orçamento, pesquisando o material a ser utilizado, para possibilitar a orientação, acompanhamento e fiscalização do desenvolvimento da obra; recorrer ao sociólogo, conhecendo as características culturais e sociais da população a qual se destinará a construção para decidir sobre a melhor maneira de harmonizar os projetos com estas características; planejar áreas livres não construídas, projetando parques, praças, jardins, clubes, enfim, todas as áreas que devem ser equipadas para o uso social e recreativo, analisando as condições e disposição dos terrenos, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem; estudar os projetos urbanísticos e de loteamento, analisando o solo, condições climáticas, vegetação e outras, para indicar os tipos de vegetação mais adequados; coordenar a coleta de dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e a outros fatores que influem no desenvolvimento de uma zona, indicando métodos e orientando o trabalho, para obter subsídios necessários a realização dos estudos de urbanização; analisar os dados obtidos, estudando e efetuando correlações, para determinar a natureza, amplitude e ritmo de crescimento e desenvolvimento da região; projetar os espaços internos de maneira a satisfazerem os interesses dos usuários no tocante a problemas de iluminação, ventilação, acústica, dedicando-se, ainda a elaboração de projetos de móveis, louças, sanitários, objetos de decoração e outros; executar outras tarefas correlatas.

Contador: Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, supervisionando os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observação do plano de contas adotado; inspecionar regulamente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, fazendo cumprir as exigências legais e administrativas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis, erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para procriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; preparar declaração do Imposto de Renda da Instituição, segundo a Legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório de diretoria; assessorar a direção da Instituição em problemas financeiros, contábeis, administrativos orçamentários, dando pareceres à luz da ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data do registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas; verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quando aos procedimentos para baixa e alienação de bens; examinar a documentação referente à execução do Orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio comportam –se dentro dos níveis autoridade competente; orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Contadoria da Secretaria; proceder à análise dos processos relativos à aquisição de bens e serviços, assim como



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

emitir parecer relatando as deficiências existentes para a sua correta aplicação; executar outras atividades correlatas.

Psicólogo (SEMTAS): ÁREA DE COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: Proceder a estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras; elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua consequente auto-realização. ÁREA CLÍNICA: estudar e proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamentos psicológicos dos distúrbios emocionais e de personalidade; elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada; prestar atendimento psicológico a pessoas hospitalizadas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer subsídios, indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; visitar pacientes hospitalizados para serem mestectomizados, dando apoio individual e familiar, estabelecer o tratamento e a conduta a serem adotados; diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexia e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado; realizar atendimento psicoterápico, individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social; realizar atendimento, perícias e emitir pareceres no sentido de enquadrar os examinadores de acordo com as situações previstas na lei; ÁREA EDUCACIONAL: Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização; participar da execução de programas de educação popular, procedendo a estudos com vistas as técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais para definição de técnicas mais eficazes; supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais. ÁREA ADMINISTRATIVA. Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética; participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área psicológica; assessorar entidades organizadas, representativas de classe e outras, na área de sua competência; dirigir e organizar serviços de psicologia e áreas a fins em órgão e entidades do estado, obedecendo a legislação pertinente, para assegurar a obtenção do padrão técnico indispensável; orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; executar outras tarefas correlatas.

Copeiro/ Cozinheiro: Manter em bom estado de higiene e conservação as dependências do seu local de trabalho bem como dos instrumentos utilizados para o preparo dos alimentos; preparar com esmero e cuidado os alimentos que serão fornecidos; manter estoque necessário de alimentos e bebidas necessárias ao setor; requerer ao setor responsável o material necessário ao bom andamento da copa/cozinha; atender com dedicação aos pedidos solicitados pelas autoridades superiores; efetuar outras atividades que lhe são correlatas.



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

Eletricista de Manutenção: Auxiliar nos serviços de instalação e reparo de circuitos, motores e aparelho elétricos; auxiliar nos trabalhos de instalação de força, colocando, reparando ou substituindo tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores e outros, de substituindo tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores e outros, de acordo com recomendações técnicas; auxiliar outras atividades correlatas;

Agente de Limpeza: Proceder à limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado, sempre que necessário; manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; varrer os forros propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente; proceder à limpeza das mesas, estantes, computadores, livros, telefones, ar condicionados ambiente; ter noções básicas de infecção hospitalar; ser responsável pela limpeza e assepsia da área hospitalar, incluindo paredes, forros, ventiladores, janelas e dependências internas e externas; utilizar técnicas adequadas para limpeza hospitalares; comunicar à autoridade competente a irregularidade de seu conhecimento; zelar pela higienização dos banheiros da área hospitalar, principalmente os banheiros de uso público; efetuar outras atividades correlatas.

Motorista de Veículos Pesados: Dirigir veículos pesados, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; executar outras tarefas correlatas.

Vigia/ Vigilante: Fazer ronda de inspeção em intervalos, fixados, adotando providências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e matérias sob sua guarda; promover a segurança física de prédios e pessoas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelas portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; recepcionar pessoas, atendendo e informando-as; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; solicitar quando for o caso, identificação as pessoas para o ingresso nas repartições públicas; zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; comunicar à autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento; manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; executar outras tarefas semelhantes.

Agente Administrativo: Receber as requisições de materiais, conferindo as especificações contidas quanto à discriminação, quantidade, tipo e tamanho, para armazenar e /ou distribuir os materiais as unidades solicitantes; controlar a entrada e saída do material, registrando em fichas individuais, para efeito de controle de saída; organizar e controlar os arquivos e fichários, codificando e classificando notas fiscais, cópias de requisição de materiais a outros; realizar periodicamente o levantamento físico dos materiais estocados, calculando, conferindo e anotando os dados obtidos, para estabelecer um controle administrativo e a previsão anual; estabelecer a previsão de materiais, consultando os dados dos levantamentos físicos realizados periodicamente, elaborando relatórios de atividades do setor; providenciar armazenamento adequado dos materiais no almoxarifado, de acordo com tipos e tamanhos; gerir e alimentar sistema (software) de gerenciamento diversos da Secretaria Municipal de Saúde; apresentar balanço mensal ao setor de contabilidade ou sempre que for solicitado; receber e atestar o recebimento de equipamentos e materiais permanentes adquiridos pela SEMUSA; cuidar para o bom acondicionamento dos mesmos enquanto permanecerem no setor de patrimônio; fixar plaquetas de tombamento nos bens móveis, de caráter permanente; receber bens móveis inservíveis, acondicionando-os em locais próprios, até que seja feita sua baixa do inventário; verificar "in loco" nas repartições e unidades de saúde da SEMUSA as condições adequadas de uso e preservação dos equipamentos e materiais permanentes, conferindo, inclusive,



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

seu a numeração dos tombamentos; manter atualizado o inventário do patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, fornecendo, no mínimo, 1 (uma) vez a cada ano estes dados, no mês de dezembro, a fim de compor a prestação de contas anual; promover programas de manutenção preventivas do patrimônio da SEMUSA; exigir do setor de manutenção ficha de manutenção de cada bem móvel; manter regular a documentação dos veículos da SEMUSA; planejar, pesquisar e realizar estudos e levantamentos a respeito da área de departamento de pessoal, objetivando o equacionamento e a solução de problemas na área; coordenar a aplicação do plano de cargos, carreira e salários do funcionalismo, adequando o pessoal às áreas de maior necessidade de acordo com o cargo a ser ocupado, buscando a melhor interação e adaptabilidade do servidor ao serviço público; controlar os horários de entrada e saída dos servidores, orientando sobre a assinatura e controle da folha de ponto; lançar nas folhas de ponto as anotações de diárias, afastamentos, licenças, altas, atestados médicos e outros que se fizerem necessários; calcular a folha de pagamento, do pessoal, lançando os valores relativos aos créditos e débitos de cada servidor, confeccionando os contracheques encaminhando-os às secretarias específicas; confeccionar as fichas funcionais, lançando a movimentação do servidor, alterações de cargo e demais detalhes relacionados à vida funcional do servidor; analisar e coordenar a elaboração de métodos e programas relacionados à administração de pessoal; elaborar relatórios de metas a serem cumpridas em relação à funcionalidade e adequação do pessoal; elaborar e reformular instrumentos de acompanhamento e controle; participar da definição dos indicadores de acompanhamento para programação anual; fornecer, quando solicitado, informações aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde; emitir parecer técnico relacionando a programação e orçamento relacionado ao pessoal; acompanhar a implantação de planos, programas e projetos, analisando seus resultados do ponto de vista do desenvolvimento administrativo; realizar estudos para fins de diagnóstico e prognóstico do desenvolvimento do quadro de recursos humanos da SEMUSA; manter um sistema de informações para os levantamentos do quadro de pessoal e cargos necessários para o bom andamento da SEMUSA; prestar todo apoio técnico necessário ao desenvolvimento das atividades da administração de recursos humanos; fornecer certidões e assentamento funcional e certidão de tempo de serviço aos servidores; preparar quadro de lotação de servidores, informando as regras existentes para fins de preenchimento, promover o recrutamento de pessoal e seleção de candidatos no âmbito da Prefeitura; realizar a divulgação para seleção de candidato através de concurso público com vistas aos cargos solicitados; elaborar a RAIS e efetuar cadastramento no PASEP; manter atualizado as informações sobre movimentação de pessoal; executar outras tarefas similares.

Fiscal Sanitário: Controlar saneamento básico e a fiscalização sanitária no âmbito do Município; organizar, coordenar e controlar a fiscalização de alimentos, feiras livres, habitações, estabelecimentos comerciais, matadouros, etc.; fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja a escolaridade seja a superior completa na área da saúde; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; fazer cumprir as normas da secretaria de municipal de saúde, pertinentes a alimentos, bebidas, drogas e medicamentos, destinados ao consumo da população, bem como prédios, instalações e equipamentos sujeitos a fiscalização de saúde; zelar para que as atividades de promoção e proteção de saúde seja executada de acordo com as normas estabelecidas pela secretaria de estado de saúde; articular-se com a secretaria municipal de obras e serviços públicos, para soluções de problemas de coletas e destino do lixo em âmbito municipal; efetuar o levantamento das necessidades de materiais permanentes e de consumo, encaminhado em tempo hábil ao departamento de apoio administrativo; exercer outras atividades inerentes ao cargo e que lhe sejam correlatas; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor.



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

Técnico em Enfermagem: Participar da equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades hospitalares e de Saúde, sob supervisão; orientar e revisar o auto-cuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos clientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos clientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais e sintonias e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de clientes em relação a ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; participar dos cuidados de clientes monitorizados sob supervisão; realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; orientar clientes à nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de Saúde; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica; promover a humanização do atendimento prestado aos usuários; outras tarefas semelhantes.

Técnico em Higiene Bucal: Atuar sob supervisão de um cirurgião-dentista na promoção da saúde bucal; desenvolver ações de educação em Saúde; auxiliar o cirurgião-dentista na assistência odontológica e atendimento em consultório; desenvolver atividades de odontologia sanitária; compor equipe de saúde em nível local; executar outras tarefas semelhantes.

Técnico em Radiologia: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; promover a humanização do atendimento ao usuário; outras tarefas semelhantes.

Técnico em Laboratório: Executar trabalhos técnicos de laboratório de análises clínicas; realizar ou orientar coleta; realizar análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; operar e zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos do laboratório; zelar pelo atendimento adequado e humanizado dos usuários do SUS; participar e apoiar na assistência à saúde da população; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas semelhantes.

Técnico em Farmácia: Dispensar medicamentos aos usuários, orientando adequadamente sobre a fórmula, posologia e armazenamento do mesmo; realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas e equipamentos; documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; participar do planejamento da assistência farmacêutica no Município e na construção do plano municipal de assistência farmacêutica; apoiar o responsável farmacêutico nas atividades; demais atividades correlatas.

Assistente Social: Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade; realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ ou colaterais; acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagem; mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros; realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido e prestar orientação social no atendimento das aspirações, grupais e comunitárias; prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros determinantes de Saúde; discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações; encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal; prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes, psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educando os trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania; executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução; emitir parecer como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros; participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter-profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social do indivíduos, grupos e comunidades; documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviços social através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórica-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido; supervisionar estagiários de serviços social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação; treinar e orientar profissionais de serviços social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades; assessor chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência; executar outras tarefas correlatas.

Enfermeiro: Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividade e ações de enfermagem no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de Saúde; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância e educação em Saúde; planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem do trabalho aos servidores; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de prevenção de acidentes em serviço, de doenças ocupacionais e não ocupacionais, do estudo das causas de absenteísmo; efetuar estudos e investigações epidemiológicas, preparando relatórios; compor e coordenar ações e programas de imunização; elaborar e implantar normas e rotinas de enfermagem; treinar e reciclar pessoal de enfermagem; realizar consultas de enfermagem; atuar nas áreas de ensino e pesquisa, vigilância em saúde, saúde da criança, saúde da adolescência, saúde da mulher, saúde do homem, saúde do idoso, saúde do trabalhador, promoção da saúde, saúde mental, apoio a assistência cirúrgica; compor equipes de saúde multiprofissionais; executar outras atividades correlatas.

Farmacêutico Bioquímico: Todas as atribuições referentes ao Farmacêutico; estudos, pesquisas e análises laboratoriais na áreas de parasitologia, microbiologia, imunologia e hematologia, histologia, citologia, patologia, anatomia, genética, bioquímica, biofísica, embriologia e fisiologia humana; execução dos exames citopatológicos em todas as suas modalidades, com emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; na área de análises toxicológicas, incluindo coleta e a realização de análises, utilizando metodologia específica para identificação e quantificação dos agentes tóxicos, poluentes, fármacos e drogas de abuso com finalidade de controles ocupacional, ambiental, alimentar, terapêutico, de doping, de farmacodependência, diagnóstico de intoxicação agudas, análises forenses e avaliação toxicológica; atuação na área de auditoria do SUS nos processos dos laboratórios de análises clínicas conveniadas; atuação em bancos de sêmen e bancos de leite; bromatologia e tecnologia de alimentos; exercer a responsabilidade técnica por farmácia de hospitais, ambulatorios e dispensários públicos do Município. realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à saúde pública; examinar e controlar composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antibióticos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgicos; participar dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos e odontológicos e outros que interessem à saúde humana, adquirida pela₃₈



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

municipalidade; orientar e supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviação de receitas médicas, nas unidades de farmácias municipais; promover o controle de receitas realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e dos barbitúricos; desempenhar outras atividades correlatas.

Médico Anestesiologista: Examinar e avaliar o paciente, estudando seu prontuário e usando recursos propedêuticos, tais como anamnese, antecedentes, exame físico e outros, inteirando-se do diagnóstico, da cirurgia programada, do estado geral do paciente e o quanto possível da sua personalidade, para ponderar o risco cirúrgico e escolher o tipo de anestesia mais adequada para o caso prescreve a medicação pré-anestésica, registrando-a no prontuário do paciente, para aliviar tensões do pré-operatório imediato e favorecer a indução da anestesia; aplicar anestésias gerais, administrando anestésicos por via muscular, venosa, retal, por inalação ou por combinação dessas vias de administração, para abolir os reflexos dolorosos e/ou de consciência do paciente; aplicar anestésias parciais, injetando anestésicos no espaço subaracnoideo ou no espaço peridural, nas anestésias raquidianas, ou no trajeto dos nervos e nos plexos nervosos, para obter anestesia ou analgesia de determinadas regiões do corpo com finalidade cirúrgica, propedêutica ou analgésica; controlar as perturbações fisiológicas do paciente no decurso da anestesia ou no pós-operatório imediato, corrigindo-as ou prevenindo-as por meio da vigilância constante dos sinais vitais, como pulso, pressão arterial, respiração ou dados fornecidos por monitores, para favorecer o retorno da estabilidade circulatória e respiratória e a apresentação dos reflexos protetores; instalar respiração auxiliada ou controlada, fazendo uso de respiradores mecânicos, manuais ou automáticos, para assegurar ventilação alveolar satisfatória procura manter livres as vias aéreas superiores do paciente, através de aspiração de secreções, colocação de cânulas orofaríngeas ou de sondas endotraqueais ou endobrônquicas, para facilitar a respiração normal do paciente e prevenir intercorrências; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

Médico Clínico Geral: Examinar o paciente, fazendo anamnese e utilizando instrumentos ou aparelhos especiais, para avaliar a necessidade da intervenção cirúrgica; estuda o caso clínico, analisando o prontuário do paciente, para estabelecer o diagnóstico e o método operatório indicado ao caso; requisita exames laboratoriais pré-operatórios, preenchendo formulários próprios, para avaliar as condições físicas do paciente e prevenir problemas intra ou pós-operatórios prescreve tratamento de manutenção ou melhora do estado geral, indicando transfusão de sangue, dieta, repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições físicas do paciente para a intervenção cirúrgica; opera o paciente, utilizando técnicas apropriadas a cada tipo de intervenção cirúrgica, para possibilitar a cura das lesões ou enfermidades; acompanha o paciente no pós-operatório, examinando-o periodicamente e/ou requisitando exames complementares, para avaliar os resultados da cirurgia e os progressos obtidos pelo paciente; pode discutir com o anestesista o aspecto das condições do paciente, para prevenir acidentes anestésicos; pode dar instruções ao pessoal de enfermagem, orientando o tipo de preparo físico especial requerido para o caso, para possibilitar o bom andamento da cirurgia eletiva programada; realizar exames médicos, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos da medicina preventiva; definir instruções; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; aplicar as leis regulamentos da Saúde Pública; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos, de ensino, pesquisa, de vigilância em saúde e vigilância epidemiológica; realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência; interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes; discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes, responsáveis e familiares; planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas; prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Médico Ginecologista/Obstetra: Examinar o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; participar de equipe de Saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial; atender e efetuar tratamentos curativos e preventivos em mulheres, das diversas unidades de Saúde do Município; dar orientações relativas a nutrição para gestantes; controlar e acompanhar a gestação e atender a partos a gestantes; participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação; solicitar a participação de outros profissionais especialistas em casos que requeiram esta providência; faz a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da clientela e diagnosticar a gravidez; requisitar exames de sangue, fezes e urina e analisa e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema Rh, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; acompanhar a evolução do trabalho do parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e condições do canal de parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar distocia indica o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; assiste a parturiente no parto normal, no parto cirúrgico ou no cesariano, fazendo, se necessário, episiotomia, aplicando fórceps ou realizando operação cesárea, para preservar a vida da mãe e do filho; controla o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio da enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; realiza o exame pós-natal, fazendo o exame clínico e ginecológico, para avaliar a recuperação do organismo materno; realizar exames médicos-periciais pertinentes à especialidade; prestar os primeiros cuidados ao recém-nascido; pode participar de programas ou projetos de saúde pública aplicados à saúde materna; executar outras tarefas correlatas.

Médico Ortopedista: Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetados; orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular; realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea; indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; realizar outras tarefas correlatas.

Médico Pediatra: Examinar a criança, auscultando-as, 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; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; 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; atender as crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação, nas diversas Unidades de Saúde do Município; ajudar na elaboração e execução de programas voltados para a Saúde Pública, visando principalmente a educação e prevenção de doenças; elaborar programas de atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino; participar quando convocado, de juntas médicas, de acordo com a sua especialidade; ministrar tratamentos, solicitar exames laboratoriais quando necessário; prescrever regimes dietéticos, quando for o caso; orientar os responsáveis pelas crianças, sobre a utilização de medicamentos; preencher as fichas clínicas individuais; exercer outras atividades correlatas.

Odontólogo/ Cirurgião Dentista: Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividade e ações de odontologia no âmbito da assistência; planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar ações de Saúde Odontológica; planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividade e ações de processos educativos de Promoção da Saúde Bucal; executar ações e participar do sistema de vigilância epidemiológica; prezar pelo atendimento resolutivo e humanizado do usuário; zelar dos equipamentos à sua disposição, sugerindo manutenções preventivas para o bom funcionamento dos mesmos; utilizar adequadamente os materiais colocados a sua disposição, prezando pela eficiência e economicidade; elaborar e executar programas e ações coletivas de saúde bucal; áreas de atuação: vigilância e promoção da saúde pública, saúde coletiva, cirurgia buco-maxilo-facial, ortopedia dento facial, endodontia, peridontia, prótese e ortodontia; compor equipes de saúde e equipes multiprofissionais; demais atividades correlatas.

Psicólogo (SEMUSA): Atuar no âmbito da saúde em nível primário, secundário e terciário procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, no diagnóstico e na identificação e interferência dos fatores determinantes na ação do indivíduo em sua história pessoal, familiar, educacional e social; desenvolver atividades individuais e coletivas de educação e promoção da saúde; participar de equipes multiprofissionais visando à interação comunidade-instituição, assim como na perspectiva da interdisciplinaridade onde se deem as relações de trabalho na instituição; e todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Psicologia; demais atividades correlatas.

Terapeuta ocupacional: Executar métodos e técnicas terapêuticos e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental e física do paciente; participar de programas e projetos de habilitação, capacitação e reabilitação e educação em Saúde; desenvolver atividade de ensino, pesquisa e de vigilância em Saúde; desenvolver atividades de assistência no âmbito hospitalar e ambulatorial; compor equipe multiprofissional de assistência e promoção à Saúde; demais atividades correlatas.

Monitor Transporte Escolar: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos executar tarefas afins.

Mecânico Educacional: Inspeccionar veículos leves, diretamente ou através de pares específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; inspeccionar máquinas pesadas e equipamentos eletromecânicos em geral, diretamente ou mediante a utilização de aparelhos específicos a fim de detectar as



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramentas necessária; auxiliar na revisão de motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e, outros equipamentos necessários para aferir suas condições de funcionamento; regular, reparar, e, quando necessário, na substituição de peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas; verificar o nível de viscosidade do óleo de cárter, engraxadeiras, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo para efetuar a complementação ou troca necessária; limpar com jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas de motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas adequadas; lubrificar peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos aplicando o óleo adequado para zelar pela manutenção e conservação do equipamento; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; manter limpo o local de trabalho; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;- Cumprir o horário estabelecido pela Secretaria de Educação, dando atendimento sempre que necessário aos veículos da Secretaria em qualquer hora e dia que lhe for solicitado; aperfeiçoar-se ao máximo na profissão, buscando melhorar os mecanismos necessários para a melhor solução dos problemas dos veículos; não fazer serviço duvidoso que coloque em risco as condições dos veículos; informar ao Condutor Escolar as condições dos veículos; fazer o orçamento da peças realmente necessárias para a perfeita manutenção e conserto do veículo e solicitar da Secretaria de Educação as peças necessárias aos reparos.

Operador de Barco: Conduzir embarcação de transporte escolar; abastecer a embarcação sob sua responsabilidade; verificar a lubrificação; proceder à limpeza da embarcação; zelar pela conservação e manutenção da embarcação; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação pertinente; seguir o itinerário previamente definido pela Secretaria Municipal de Educação; preencher formulários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Cuidador de Alunos Portadores de Necessidades Especiais: Atuar nas Unidades Escolares atendendo alunos portadores de necessidades especiais e alunos da creche, com apoio nas atividades de higiene, alimentação, locomoção, entre outras que exijam auxílio constante no cotidiano escolar; ter cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção dos alunos portadores de PNE; relacionar-se de forma afetiva, personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

Professor Níveis I e II: Docência na Educação Infantil e/ou iniciais do Ensino Fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

Psicopedagogo Institucional: Investir na busca da identidade da instituição com o conhecimento e a possibilidade de aprender; promover a prevenção das dificuldades de aprendizagem, a partir do campo teórico da Psicopedagogia; otimizar as relações de aprendizagem na escola através de uma ação diagnóstica contextualizada na construção de novas estratégias de intervenção em relação ao processo de aprendizagem; assessorar professores e famílias na prevenção e resgate de alunos com dificuldades de aprendizagem; contribuir a solução de problemas e sua prevenção, através da leitura psicopedagógica, levando em conta as dimensões objetiva e subjetiva envolvidas nos atos de ensinar e aprender; organizar a formação permanente dos professores,



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

funcionários no que se refere ao campo de conhecimento da Psicopedagogia.

Psicólogo (SEMED): Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas à melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização; participar da execução de programas de educação popular, procedendo a estudos com vistas às técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais para definição de técnicas mais eficazes; supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética; participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área psicológica; assessorar entidades organizadas, representativas de classe e outras, na área de sua competência; dirigir e organizar serviços de psicologia e áreas a fins em órgão e entidades do estado, obedecendo à legislação pertinente, para assegurar a obtenção do padrão técnico indispensável; orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; executar outras tarefas correlatas.

Nutricionista: Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição no âmbito da SEMED; elaborar e/ou adaptar de estudos dietéticos; planejar, executar e avaliar políticas, programas relacionados com alimentação e nutrição; desenvolver atividades de ensino e pesquisa; supervisionar a equipe de trabalho; participar de programas de educação em saúde e de vigilância em Saúde; compor equipe multidisciplinar; todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Nutrição.

Instrutor de libras: Desenvolver a instrução sobre libras para surdos e ouvintes; instruir sobre libras em classes especiais e regulares de educação básica na Rede Pública Municipal; interagir com o professor nas ações pedagógicas planejadas e/ou realizadas no ambiente escolar; ministrar instrução sobre libras para pessoas ouvintes e surdas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, bem como nas escolas; orientar professores quanto as suas possíveis dúvidas em libras; realizar outras instruções compatíveis com sua especialização profissional. executar outras tarefas correlatas.

Tradutor e Interpretador de Libras: Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da LIBRAS para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais, em situações que envolvam o alunado; comunicação por meio da LIBRAS para a língua oral e vice-versa; interpretar em libras as atividades didático-pedagógicas e culturais, viabilizando o acesso aos conteúdos curriculares; apoio a acessibilidade junto a órgãos públicos executar outras tarefas correlatas.



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Regências verbal e nominal.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO: **Matemática:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: regra de três simples e composta. Porcentagem. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Equações de 1º e 2º graus. **Raciocínio lógico:** estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA: Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, do Estado de Rondônia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: FISCAL DE CADASTRO/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS/ FISCAL SANITÁRIO/ CUIDADOR DE ALUNO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Concordâncias verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Coesão e Coerência.

CONHECIMENTOS DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA: Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, do Estado de Rondônia.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Ambiente operacional Windows (XP, 2003, 2007 e 2010). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003 – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003 – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

CONHECIMENTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Direitos Fundamentais e Sociais (Constituição Federal de 1988 – Título II – Capítulos I e II). Direitos e deveres do servidor público municipal de Machadinho D'Oeste – Lei Municipal nº 820/2007 (Título III – Dos Direitos e Vantagens, Título IV – Do Regime Disciplinar, Título V – Do Processo Administrativo e sua Revisão, Título VI – Da Aposentadoria, Título VIII – Das Disposições Gerais e Finais). Noções sobre organização político-administrativa do Brasil – Constituição Federal de 1988,



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

artigos 18 e 19).

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO: Matemática: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: regra de três simples e composta. Porcentagem. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Equações de 1º e 2º graus. **Raciocínio lógico:** estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO TÉCNICO: TÉCNICO EM TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA/ TÉCNICO EM FARMÁCIA/ TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL/ TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ TÉCNICO EM RADIOLOGIA/ PROFESSOR MAGISTÉRIO

LÍNGUA PORTUGUESA : Interpretação de texto. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Concordâncias verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Coesão e Coerência.

CONHECIMENTOS DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA: Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, do Estado de Rondônia e do Município de Machadinho D'Oeste.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Ambiente operacional Windows (XP, 2003, 2007 e 2010). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003 – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003 – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

CONHECIMENTOS GERAIS: Direitos Fundamentais e Sociais (Constituição Federal de 1988 – Título II – Capítulos I e II). Direitos e deveres do servidor público municipal de Machadinho D'Oeste – Lei Municipal nº 820/2007 (Título III – Dos Direitos e Vantagens, Título IV – Do Regime Disciplinar, Título V – Do Processo Administrativo e sua Revisão, Título VI – Da Aposentadoria, Título VIII – Das Disposições Gerais e Finais). Noções sobre organização político-administrativa do Brasil – Constituição Federal de 1988, artigos 18 e 19).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA: Definição: Divisões, topometria e topologia, planimetria e altimetria, taquerometria, fotogrametria e aerofotogrametria. Unidade de medida: Definições, sistema métrico decimal, medidas de superfície, medidas angulares, conversão de graus em grados e vice-versa. Cálculos das poligonais: Erros e compensações, desenhos de planta. Processo de avaliação de áreas: áreas extrapoligonais. Agrimensura: Divisão de demarcação de terras. Prática de nivelamento no campo e no escritório: Escalas, levantamento plano altimétrico do terreno, leitura de cartas topográficas, interpretação do projeto, planta, perfil, marcação de terraplanagem (estaqueamento, nivelamento, offsets, cálculo e locação de obras de arte), transformação (de milésimo para grau), fuso horário,



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

ângulos (grau, minuto, segundo), referência de nível, locação de curvas - circular, transição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM FARMÁCIA: Farmacologia básica. Formas farmacêuticas e vias de administração. Principais grupos de medicamentos. Abuso das drogas, interação medicamentosa. Noções de vigilância sanitária, epidemiológica e assistência farmacêutica. Organização de almoxarifado. Avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e de material de consumo. Educação e saúde -noções básicas. Política de medicamentos. Sistema de dispersão de medicamentos e materiais de consumo. Legislação para o setor farmacêutico (Dec. Lei 85.878/81, Lei 5991/93 - Aviamento de receitas, Portaria 344/98, Res. ANUS/DC 33/2000, Lei de Genéricos, Res. 391/99).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL: Boca: doença de boca; tratamento preventivo e curativo; dentes: dentição permanente e temporária; configuração; saliva; placa bacteriana; Métodos de Organização e Programas do Governo Federal para Saúde Bucal, Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos Odontológicos; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Técnica de Aplicação de Medicamentos; Vias de Administração de Medicamentos; Higiene; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Instrumentos (uso e funcionamento): microscópio; espectrofotômetro; balança analítica; centrífuga; etc. Conhecimentos de: coleta de material; preparo de vidraria para técnicas; preparo de corantes; preparo de soluções; esterilização e desinfecção; preparo de lâminas para observação microscópica. Bacteriologia (Microbiologia): preparação de esfregaços bacteriológicos, preparação de meios de cultura; métodos gerais para o estudo das bactérias; noções de bacteriologia. Parasitologia: preparo de fezes para exame; noções dos ciclos parasitários, identificação de parasitas, conceito de hospedeiro intermediário e definitivo. Sorologia: noções básicas de antígeno/anticorpo; diagnósticos laboratoriais mais comuns (PCR, tipagem sanguínea, fator Rh, VDRL, teste de gravidez etc.); separação de soro e plasma. Bioquímica: dosagens de glicose, triglicérides, colesterol, ácido úrico, ureia, etc.; análise de urina. Hematologia: coagulograma, VHS, noções gerais de preparo de lâmina e contagem específica das células sanguíneas, determinação dos índices hematimétricos, noções gerais do processo de coagulação. Eletroforese: Noções gerais de funcionamento da cuba eletroforética.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Conhecimentos técnicos profissionais: mecanismo de produção dos raios X, os componentes de uma ampola de raios X e o seu modo de funcionamento. Função dos principais componentes de um aparelho de raios X. Meios antidifusores (diafragma, grade, cone e cilindro). Fatores radiográficos; Kv, mA, tempo e distância. Composição do filme fotográfico. Função e composição dos ecrãs: vantagens e desvantagens do processamento manual e automático. Componentes do revelador e do fixador. Rotinas para exames radiográficos do crânio, face, coluna vertebral, membros, articulações, pelve, abdome e tórax. Meios de contraste e sua utilização. Proteção radiológica. Noções básicas de anatomia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR MAGISTÉRIO: Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem escrita; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil; A criança enquanto ser em transformação; A construção do conhecimento na Escola; A metodologia nas áreas do conhecimento; Desenvolvimento do raciocínio da criança. Língua Portuguesa - Morfologia, Sintaxe, Léxico, Semântica e Estilística. Usos da Língua Portuguesa. Modalidade oral e escrita. Interpretação de texto. Texto e Textualidade: Coesão, coerência. Matemática - Números racionais. Operações Fundamentais e propriedades. Divisibilidade: múltiplos e divisores. Sistema de unidade de medida: decimais e não decimais. Geometria: perímetro, área e volume de figuras geométricas. Estudos Sociais - A criança e a sociedade: Município e Estados, aspectos geográficos, econômicos, sociais e culturais. Fundamentos da Cultura Brasileira - aspectos geográficos, históricos, sociais e culturais. O Brasil na atualidade: organização política e social, integração e desenvolvimento nacional. Ciências - Os Seres Vivos: o homem, funções vegetativas e de relação. Animais vertebrados e invertebrados. Plantas. O ambiente: água, ar, solo, o tempo e o clima. Eletricidade e Magnetismo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO/ ASSISTENTE JURÍDICO/ ARQUITETO/ ENGENHEIRO CIVIL/ CONTADOR/ PSICÓLOGO/ ASSISTENTE SOCIAL/ FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/ MÉDICO ANESTESIOLOGISTA/ MÉDICO CLÍNICO GERAL/ MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA/ MÉDICO ORTOPEDISTA/ MÉDICO PEDIATRA/ ODONTÓLOGO CIRURGIÃO DENTISTA/ TERAPEUTA OCUPACIONAL/ PSICOPEDAGOGO



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

INSTITUCIONAL/ NUTRICIONISTA/ INSTRUTOR DE LIBRAS/ TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS/ PROFESSOR PEDAGOGIA – NORMAL SUPERIOR – SÉRIES INICIAIS/ PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/ PROFESSOR LETRAS – LÍNGUA INGLESA/ PROFESSOR CIÊNCIAS/ PROFESSOR GEOGRAFIA/ PROFESSOR LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA/ PROFESSOR MATEMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Concordâncias verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Coesão e Coerência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Ambiente operacional Windows (XP, 2003, 2007 e 2010). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003 – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003 – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

CONHECIMENTOS DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA: Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, do Estado de Rondônia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO: A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão da qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Noções de administração de materiais: recebimento, guarda, conservação, distribuição, classificação, catalogação, controle e inventário de estoque. Noções de controle orçamentário. Noções de Administração Financeira: controle de saldos e movimentação bancária. Lei de Responsabilidade Fiscal. Redação Oficial. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos. Documentação: tipos de correspondências e documentos. Atendimento ao público. Conhecimentos sobre higiene e segurança do trabalho. Ética na prestação de serviços.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE JURÍDICO: Direito Constitucional - Princípios Fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do Estado, Administração Pública, Ordem Econômica e Financeira. Direito Comercial -, elementos de identificação da empresa, sociedades comerciais, sociedades por cotas de responsabilidade limitada, sociedades anônimas, dissolução e liquidação das sociedades comerciais e títulos de crédito. Direito Administrativo - Administração Pública, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Licitações Públicas (Lei 8.666/93), processos administrativos, serviços públicos e Direito Municipal. Direito Civil - Princípios Gerais do direito, Direito objetivo, Direito Subjetivo, direito natural e direito positivo, direito público e direito privado, vigência e interpretação das leis, sujeitos de direito, objetos do direito, fatos, atos e negócios, jurídicos; dolo, coação, simulação e fraude, prescrição e decadência. Direito penal -



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

Conceito e abrangência, Anterioridade da Lei Penal. O crime e a Contravenção. Pena: espécies, comunicações, aplicação; Extinção da punibilidade; dos crimes contra o Patrimônio, dos crimes praticados contra a Administração Pública por servidores públicos; sequestro e perdimento de bens; enriquecimento ilícito, abuso de autoridade, crime de responsabilidade. Direito Financeiro - Normas Gerais de Direito financeiro contidas na Lei 4.320/64 e na Lei Complementar 101/2000. Direito do Trabalho - Empregado, empregador, contrato individual de trabalho, alteração do contrato de trabalho, suspensão e interrupção, remuneração, aviso prévio, férias, 13º salário, rescisão, peculiaridades da relação de emprego mantida com órgão ou entidade integrante da Administração Pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ARQUITETO: Arquitetura e Urbanismo. Conhecimentos específicos de AutoCAD. Lei Orgânica do Município de Machadinho D'Oeste, Plano Diretor, Código de Obras, Lei de Zoneamento, Lei de Parcelamento do Solo, Código de Posturas Municipais. Conhecimentos gerais de Arquitetura e Meio Ambiente e Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Legislação específica: principais portarias ambientais brasileiras (IBAMA) e Normas de Proteção ao Meio Ambiente, Código de Obras do Município, Normas para Loteamento. Projetos: sondagem, terraplanagem, fundações, estrutura, alvenarias, insolação, esquadrias, impermeabilização, instalações especiais (ar condicionado, gás, telefonia, energia solar), instalações hidráulicas, instalações elétricas, argamassas e revestimentos e paisagismo. História da Arquitetura: Antiguidade, Idade Média, Renascimento, Arquitetura Moderna (principais escolas), Arquitetura do século XX. Arquiteturas Brasileiras: Indígena, Colonial, Moderna, Contemporâneas, Brasília. Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL: Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Pavimentação: Terminologia dos pavimentos: definições, conceitos, objetivos, classificação dos pavimentos, estrutura dos pavimentos rígidos e flexíveis; dimensionamento de pavimento flexível: índice, suporte, número equivalente do eixo padrão (N), métodos utilizados; drenagem dos revestimentos dos pavimentos; Análise de estruturas: Ensaios de estruturas ou elementos estruturais sob carregamentos estáticos e dinâmicos. Ensaios de vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira. Análise do comportamento de vigas à flexão e ao cisalhamento. Verificação de pilares à compressão concêntrica e excêntrica. Análise de placas à flexão. Experimental: ensaios de modelos reduzidos de treliças planas e espaciais, vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira sob carregamentos estáticos e dinâmicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR: Contabilidade e Custos - Contabilidade: conceitos básicos; Finalidades; patrimônio; Gestão sistemas de escrituração; Livros contábeis; Planos de contas; Demonstração financeira; Patrimonial; Regimes contábeis; Apuração do resultado; Demonstração do resultado do exercício; Contabilidade por balanços sucessivos; Contabilização das contas de balanço: Débito e crédito; Balancetes de verificação; Contabilização das contas de resultado e apuração de lucros; Depreciação e amortização; Correção monetária; técnica; Custo da produção; Custo comercial; custeios e inventários. Economia E Mercado - Sistemas econômicos; produção; consumo; investimento; renda; Despesa; Preço; Composição; Valor; Oferta e procura; Moeda escriturai; Funções da moeda; Oferta monetária; Criação e destruição; Função financeira econômica e social dos tributos. Organização E Técnica Comercial - Administração; Organização e racionalização; Fins da organização; Princípios fundamentais da organização; Tipos de organização; O trabalho: fatores humanos; Social e Técnico; Gráficos de organização; a reorganização; À empresa: conceito; Constituição e classificação; Fixação e obtenção de capital; A reorganização comercial da empresa; Estudo do mercado: a compra e venda e suas cláusulas; Armazenagens e rotação dos estoques; Técnica Comercial: conceito; Relação com outros ramos do conhecimento; Serviços auxiliares do comércio. Finanças Públicas - Atribuições Econômicas do Governo (ajustamentos na alocação de recursos; ajustamentos na distribuição de renda; manutenção da estabilidade econômica); Política Econômicas; Receitas e Despesas Governamentais -Lei 4.320/64 (conceito e classificação,



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

conteúdo e forma da proposta orçamentária; classificação funcional-programática) e Lei Complementar nº 101/2000; Dívida Pública (incidência, dívida interna e externa, dívida flutuante e fundada; Amortização e serviço da dívida). Noções de Direito Constitucional: O Estado brasileiro; a Federação; O orçamento público na Constituição; O servidor público na Constituição Federal: direitos e deveres; Noções de Direito Civil: personalidade; Capacidade civil; Posse e propriedade; Contratos. Matemática Comercial e Financeira - Juros simples e compostos; Descontos; Moeda; Câmbio; Ligas; Título de rendas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO: Psicologia geral - Funções e origens dos testes psicológicos, natureza e uso dos testes psicológicos, interpretação de resultados e testes, normas e seus usos, tipos de testes psicológicos-inteligência, aptidões, personalidade e interesse, avaliação e mensuração, diagnóstico. Personalidade - As teorias tipológicas, as teorias dos traços, as teorias dinâmicas, patologias da personalidade. Psicopatologia - Distúrbios da atenção, sensopercepção, memória, pensamento, motricidade, afetividade, síndromes endógenas, exógenas, epileptiformes. Psicologia dinâmica - Institutos e pulsões, motivação e emoção, relações interpessoais, dinâmica do comportamento, mudanças de atitude, grupo-liderança, relações humanas, comunicação intergrupos. Psicologia do trabalho - Diferenças individuais do desempenho do trabalho, cargos e seus requisitos, seleção e avaliação de pessoal (princípios gerais), entrevista na seleção de pessoal, levantamento/sistemas de avaliação de desempenho, feedback das avaliações, treinamento e educação (conceituação e importância), a determinação de necessidades, a análise de funções, tipos, métodos e técnicas de treinamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL: Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da criança e do adolescente. Código de ética profissional. Ética na relação indivíduo e sociedade. Ética e valor. Ética e serviço social. Ética e transformação social. Abuso sexual da criança e do adolescente: Abuso legal e dano psicológico. Responsabilidade, reconhecimento e crença, culpa, acusação, admissão e assunção da autoria. O processo familiar e a rede profissional. Família: A família como sociedade de classes. A visão da família no discurso do assistente social. A prática profissional dos assistentes sociais junto à família. Grupo: Como iniciar um grupo. Estruturação. Critérios para inclusão. Metodologia. O técnico como facilitador. Reações características de grupo de saúde. O acesso à saúde. A política da desigualdade. A regionalização das carências. Da carência dos serviços à reivindicação dos direitos. Saúde mental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO: Bioquímica Clínica: Conceituação, fundamentos e objetivos da bioquímica, Carboidratos: dosagens, metabolismo e interpretação; Lipídeos: dosagens, metabolismo e interpretação, Proteínas: dosagens, metabolismo e interpretação; Eletroforese; Hepatograma: dosagens e interpretação, Enzimas: propriedades, mecanismo de ação, dosagens e interpretação, Equilíbrio ácido-básico, Líquor: avaliação bioquímica, Ácido úrico e mucoproteínas: dosagens e interpretação, Eletrólitos: dosagens e interpretação de sódio, magnésio, potássio, lítio, cálcio e cloro, Hemoglobina glicosilada e frutossamina: dosagens e interpretação, Metabólitos nitrogenados não proteicos. Hematologia: Anticoagulantes, Origem, desenvolvimento, morfologia, identificação e contagem de células sanguíneas, Valores de referência das células sanguíneas e índices hematimétricos, Alterações patológicas da série branca e da série vermelha, Anemias: pesquisa, identificação e interpretação, Hemoglobinopatias: pesquisa e interpretação, Hemostasia: fisiopatologia e interpretação, imuno-hematologia: sistemas ABO e Rh; transfusões sanguíneas, Líquor: Morfologia e contagem das células, Contagem de células no líquido seminal e estudo citomorfológico. Imunologia: Respostas imunes: fundamentos, Infecção e imunidade, Antígenos, anticorpos e complemento, Técnicas sorológicas empregadas em imunologia, Doenças autoimunes: vacinas e soros, Imunodeficiências, Marcadores virais, Marcadores tumorais, Monitoramento de drogas. Microbiologia: Métodos gerais de estudo das bactérias, Coleta, transporte e correto processamento das amostras, Taxonomia, morfologia e patogenicidade das bactérias de interesse clínico, Meios de cultura: básicos, enriquecimento, diferenciais e especiais, Provas de sensibilidade aos antimicrobianos, Fungos: morfologia, diagnóstico, patogenicidade e cultivo, Vírus: herpesvírus, enterovírus, vírus respiratórios e oncogênicos. Aspectos gerais e patogenicidade, Espermocultura, Líquido cefalorraquidiano no laboratório de microbiologia, Urinálise, Colheita, transporte e conservação da urina para exames de rotina e bacteriológicos, Caracteres físicos, Elementos anormais, Sedimento urinário: estudo e interpretação, Substâncias químicas na urina: avaliações qualitativas e quantitativas, Parasitologia: Colheita, transporte, conservação e enriquecimento para exames de rotina, Protozoários: estudo geral da morfologia, biologia, classificação das espécies de interesse clínico; técnicas utilizadas para diagnóstico laboratorial, Helmintos - estudo geral da morfologia, biologia, classificação das espécies de interesse clínico, técnicas utilizadas para diagnóstico laboratorial. Sangue oculto (pesquisa e dieta recomendada para coleta da amostra. Hematozoários morfologia e técnicas para diagnóstico laboratorial). Coprologia funcional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ODONTÓLOGO CIRURGIÃO DENTISTA: Anatomia e Fisiologia em Odontologia; Diagnósticos odontológicos; Odontologia legal; Anestesiologia odontológica; Radiologia



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

em odontologia; Terapia Medicamentosa; Prevenção; Dentística; Periodontia; Cirurgia Oral; Urgências Odontológicas; SUS (princípios, diretrizes, Legislação Federal, Estadual e Municipal); Epidemiologia em odontologia; Cariologia; Odontopediatria; Odontologia para bebês; Odontologia social; Biossegurança em odontologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL: Ética profissional. O processo saúde-doença. Doença mental e cultura. Noções básicas de psicopatologias. Psicodinâmica nas farmacodependências. Psicoses. Histórico da terapia ocupacional. Terapia ocupacional psicodinâmica (Fidler e Fidler). Teorias e técnicas da terapia ocupacional em saúde mental. Terapia ocupacional no tratamento das farmacodependências. A utilização de grupos de atividades. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial. Terapia ocupacional e reabilitação profissional. Terapia ocupacional e saúde do trabalhador.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL: O processo de aprendizagem no mundo contemporâneo. Identificação e articulação teórico-prática dos diversos aspectos que incidem sobre a aprendizagem: sociais, culturais, históricos, afetivos, cognitivos e biológicos. Relações entre desenvolvimento e aprendizagem. As teorias construtivistas. As teorias do déficit cultural. As teorias da mediação cultural. As teorias centradas no sujeito. As teorias sociológicas da Educação. As teorias "reprodutivistas". A relação professor/aluno. Identificação e articulação das principais dimensões presentes na relação professor/aluno. Os processos identificatórios. Os elementos emocionais e a aprendizagem. Contribuições da psicanálise para o processo de aprendizagem e desenvolvimento. A relação com o saber. As contribuições dos principais teóricos da aquisição do conhecimento, com ênfase para as relações do discente com o saber. A educação especial. A educação inclusiva: suas possibilidades e limites, analisados a partir da interface entre a teoria e a prática. Identificação e articulação das dimensões presentes no contexto da Educação Especial, com destaque para os aspectos intra e intersubjetivos dos alunos, dos professores e familiares. Escola e construção da cidadania. Dificuldades da aprendizagem. Estratégias de intervenção. Ensinar a aprender. Sexualidade na infância e adolescência. Preconceito social, racial e sexual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA: Administração de Serviços de Alimentação: saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais, programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Nutrição materno-infantil: crescimento e desenvolvimento, gestão e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso; desnutrição na infância. Nutrição em saúde pública; noções de epidemiologia das doenças nutricionais, nutrição e infecção, má nutrição proteico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Dietoterapia: dietas progressivas hospitalares, nas enfermidades do trato gastrointestinal, obesidade e magreza, estados infecciosos, pré e pós-operatório, anemias, queimaduras, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas, Diabetes Mellitus. Nutrição e câncer. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios: Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição. Métodos de avaliação do estado nutricional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO ANESTESIOLOGISTA: Preparo pré-anestésico. Equilíbrio hidroeletrólítico. Reposição e transfusão. Anestesia venosa e inalatória. Farmacocinética e farmacodinâmica. Farmacologia dos anestésicos locais. Bloqueios subaracnoideo, peridural e periférico. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Anestesia em urgências. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos. Complicações de anestesia. Recuperação anestésica. Parada cardíaca e reanimação cardiorrespiratória e cerebral. Anestesia e transplantes. Diagnóstico de morte encefálica. Farmacologia Aplicada e Anestesiologia. Física e anestesia. Anestesia em recém-nascidos. Farmacologia dos sistemas nervoso, cardiovascular e respiratório. Anestesia e sistema endócrino. Hipotermia. Anestesia em obstetrícia e ginecologia, cirurgia abdominal, pediatria, neurocirurgia, urologia, oftalmologia, otorrinolaringologia, cirurgia plástica, cirurgia buco-maxilo-facial, cirurgia torácica e em geriatria. Anestesia e sistema cardiovascular. Choque. Monitorização e terapia intensiva. Ventilação artificial. Dor.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas. Doença valvar cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica.



CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Síndrome de insuficiência respiratória. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença ulceropéptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pâncreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial das ictéricas e cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Alcoolismo. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA: Obstetrícia:

Placenta humana. Sistema amniótico. Modificações gravídicas locais e gerais. Duração da prenhez. Fatores do parto: bacia obstétrica, contração uterina, feto de termo, nomenclatura obstétrica. Propedêutica obstétrica. Assistência pré-natal. Parto: determinismo, fenômenos maternos, mecânicos, plásticos e assistência. Avaliação da vitalidade e maturidade fetal. Puerpério: fisiologia e assistência. Gestação múltipla. Patologias específicas à gestação: hiperemese gravídica e DHEG. Patologias inespecíficas à gestação. Anomalias da evolução da gestação: abortamento, prematuridade, gestação prolongada, óbito fetal. Patologias da placenta, do cordão umbilical e das membranas. Patologias do parto, dequitação e puerpério. Aspectos médico-legais da Clínica Obstétrica. Imunizações em obstetrícia. **Ginecologia:** Anatomia e fisiologia do aparelho genital e reprodutor feminino. Patologia do trato genital inferior e leucorreia. Embriologia. Períodos da evolução genital e funções dos órgãos genitais. Mecanismo neuroendócrino do ciclo menstrual. Ciclos dos órgãos genitais. Ciclo menstrual e suas alterações. Propedêutica. Hemorragia uterina disfuncional. Tumores do ovário. Patologia benigna e maligna da mama. Miomas. Endocrinologia ginecológica. Neoplasia de colo uterino. Neoplasia do endométrio. Neoplasia de ovário. Anticoncepção. Climatério. Doenças Sexualmente Transmissíveis.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO ORTOPEDISTA: Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Tuberculose osteoarticular. Paralisia obstétrica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical. Ombro doloroso. Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombossacra; hérnia de disco; espondilose. Tumores ósseos benignos e malignos. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação do joelho. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura tanstrocanteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; da extremidade distal do úmero. Luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio. Fratura e luxação da Monteggia. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith. Luxação do carpo. Fratura do escafoide carpal. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA: Morbidade e mortalidade infantil. Crescimento e desenvolvimento: Neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, monitorização do crescimento, puberdade. Alimentação: necessidades e higiene alimentar. Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos. Imunização: composição das vacinas, contraindicações. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados ao RN de termo e prematuro. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Distrofias: desnutrição proteico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio acidobásico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), fluidoterapia parenteral. Afecções agudas do aparelho respiratório mais comuns na infância. Doenças comuns da infância. Afecções cirúrgica de urgência mais comuns na infância.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE LIBRAS: Os gêneros textuais/discursivos e sua abordagem no ensino de Língua Portuguesa na educação profissional de nível médio: oralidade, leitura e escrita. Língua Portuguesa na educação profissional de nível médio: oralidade, leitura e escrita. A prática de reflexão linguística na construção de textos no ensino de Língua Portuguesa. O Ensino de Literatura



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

Brasileira no Ensino Médio. O ensino da língua culta a partir de práticas de reflexão linguística nas aulas de Língua Portuguesa. A educação do sujeito surdo: identidade, especificidades e história. A gramática da LIBRAS. A teoria da tradução e interpretação no desenvolvimento das habilidades de comunicação em LIBRAS. Metodologias para o ensino de LIBRAS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS: Aspectos gramaticais da Língua de Sinais Brasileira; Aspectos Sociopolíticos, Linguísticos e Culturais na história da comunidade surda e da LIBRAS no Brasil. Especificidades linguísticas da LIBRAS. Características semânticas e pragmáticas da LIBRAS. Sintaxe (espacial), léxico, fonologia e morfologia da LIBRA. Políticas linguísticas acerca da LIBRAS e da profissão de intérprete. Análise contrastiva do Português/ Libras. Aquisição da língua de sinais. Aquisição de Português como segunda língua para o surdo. Identidades e Culturas Surdas. Língua de sinais, surdez e preconceito na sociedade contemporânea. Fundamentos: histórico, filosófico, político e legislativo da educação de surdos. Ética da profissão de intérprete (de LIBRAS). Desafios e fundamentos da tradução e da interpretação. Papel do intérprete na educação de surdos. O intérprete como mediador. Formação do tradutor intérprete de Libras. Atuação e atribuições de tradutor intérprete de Libras. Tradução e interpretação de libras em diferentes contextos institucionais. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Atendimento educacional especializado e a educação inclusiva. Lei Federal nº 10.098/2000 (Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida). Lei Federal nº 10.436/2002 (Língua brasileira de sinais – LIBRAS). Decreto Federal nº 5.626/2005 (Regulamenta a Lei nº 10.436/2002 e o art. 18 da Lei nº 10.098/2000). Lei nº 12.319/2010 (Regulamenta a profissão de tradutor e intérprete da língua brasileira de sinais – LIBRAS).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE PROFESSOR PEDAGOGIA – SÉRIES INICIAIS/ NORMAL SUPERIOR: Didática da Comunicação e Expressão, Aluno excepcional, A Organização da Educação Básica Fundamental, Os Parâmetros Curriculares Nacionais, Currículo e Organização do processo pedagógico, Avaliação e Objetivos educacionais, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Orientação Escolar nas diversas etapas de Ensino, Aspectos particulares da Orientação Escolar, princípios da Supervisão Escolar, Psicologia Aplicada à Educação, Aprendizagem, Motivação e Conceito, Estrutura do Ensino, O método de projetos escolares, educação e a diversidade de contextos culturais, Constituição da República Federativa do Brasil (artigos 1 a 4 e artigos 205 a 214), Administração Escolar nº 9.394/1996, Lei nº 9.424/1996.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Esquema corporal; Orientação espaço-temporal; Qualidades físicas básicas; Anatomia humana; Expressão corporal; Cinesilogia; Recreação; Jogos: Basquetebol, Voleibol, Handebol; Futebol de campo, Futebol de salão, Judô, Natação, Atletismo, Ginástica, Lutas, Jogos olímpicos; Condicionamento físico; Organização de eventos; Esporte na escola.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE LETRAS – LÍNGUA INGLESA: Text - Reading and Comprehension; General Vocabulary. Grammar; Greetings; Wh - questions (What?, Who?, Where? etc.). How much/ many?. Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite/ Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses. Regular and Irregular Verbs; Affirmative/ Negative/ Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Presente/ Past Continuous; Present/ Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future. Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE CIÊNCIAS: Meio Ambiente: o ar, a água, o solo, os seres vivos, Ecologia; Biologia: Visão geral do Esquema Corporal, reprodução humana, Citologia, Organização e diversidade dos seres vivos, Evolução; Genética; Saúde: tabagismo, alcoolismo, toxicomanias, doenças Sexualmente transmissíveis; Química: Estrutura Corpuscular da Matéria, Combinação do elementos/químicos, Classificação dos elementos químicos, Reações químicas, Estrutura da matéria, Valências, Substâncias puras e misturas de fenômenos físicos e químicos, Peso atômico molecular, Os ácidos - sais e bases, Ligações químicas, Reações químicas; Física: gravitação: Movimento e Força, Mecânica, Acústica, Terminologia, Óptica, Eletricidade e magnetismo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA: Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

natureza estética do texto literário. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos. Análise Linguística: o texto oral e o texto escrito como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua-linguagem, os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas. Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. Relações de independência, de dependência e de interdependência. O ensino de leitura e compreensão de textos: Estratégias de leitura.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE GEOGRAFIA: Aspectos físicos do território brasileiro, seu aproveitamento econômico e o meio ambiente; a industrialização do Brasil e os desequilíbrios ambientais; a produção do espaço geográfico brasileiro, suas desigualdades e regionalização; A dinâmica populacional e urbanização brasileira; O Contexto econômico e a cultura do Estado; A nova ordem mundial e a globalização; As transformações do leste europeu; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Os desafios da conservação ambiental; As interações entre sociedade e natureza. Estado de Rondônia: Localização geográfica, divisão política, aspectos físicos, aspectos econômicos, visão administrativa e símbolos estaduais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal; Operações com números naturais; Divisibilidade; Números racionais absolutos; Noções de reta, semirreta e segmento de reta; Circunferência - superfície esférica, esfera; Números inteiros e racionais; Cálculo literal; Medidas de ângulo; Verificação experimental e demonstração do Teorema da soma das medidas dos ângulos internos de um triângulo; Equações e inequações do 1º grau; Proporcionalidade; Razões e proporções; Áreas e perímetros - Teorema de Pitágoras, verificação experimental; Números Irracionais; Fatoração e expressões algébricas; Equações do 2º grau; Noções de estatística; Teorema fundamental da proporcionalidade; Teorema de Tales; Demonstração do Teorema de Pitágoras; Progressão aritmética; Trigonometria da 1ª volta e funções circulares; Análise combinatória; Geometria espacial e analítica; Sistemas lineares; Matemática Financeira; Números Complexos; Função Logarítmica; Função Exponencial; Probabilidade; Função do 1º e 2º Grau; Progressão Geométrica.



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO



CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

CONCURSO PÚBLICO 01/2015 FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **enviados** via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “**Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste – Edital N°01/2015, Ref. TÍTULOS**”, o seguinte endereço: **Av. Paulista, 2001, 13° andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo/SP**. no período previsto de **19 a 22 de Maio de 2015**.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO X – DA PROVA DE TÍTULOS)

Nome do Candidato:	_____
Número de Inscrição no Concurso Público:	_____
Nº Documento de Identidade:	_____
Nome do Cargo:	_____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Cetro Concursos (não preencher)					
		Validação				Pontuação	Anotações
1		Sim			Não		
2		Sim			Não		
3		Sim			Não		
4		Sim			Não		
5		Sim			Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos					
		Revisado por					

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da prova de títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

_____, _____
(LOCAL), (DATA).

Assinatura do Candidato: _____



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO



ANEXO IV – CRONOGRAMA

ATENÇÃO! TODAS AS DATAS ABAIXO SÃO PROVÁVEIS, SUJEITAS A ALTERAÇÕES, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR OS EVENTOS, NOS MEIOS INFORMADOS NO PRESENTE EDITAL.

DATAS	EVENTOS
13/02/2015	Publicação e Divulgação do Edital de Abertura de Inscrições.
13/02 a 19/03/2015	Período de Inscrições via Internet.
13/02 a 19/02/2015	Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
04/03/2015	Divulgação no site da CETRO dos Deferimentos e Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
05 e 06/03/2015	Prazo recursal referente aos Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
16/03 a 19/03/2015	Divulgação no site da CETRO do Resultado dos recursos referentes aos Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
19/03/2015	Vencimento do Boleto do Pagamento da Taxa de Inscrição.
07 a 11/04/2015	Publicação e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
12/04/2015	Aplicação das Provas Objetivas para todos os cargos.
13/04/2015	Divulgação, no site da CETRO, do Gabarito das Provas Objetivas.
14 e 15/04/2015	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
06/05/2015	Divulgação, no site da CETRO do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
07 e 08/05/2015	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas.
19/05/2015	Publicação e Divulgação: - Resultados Finais das Provas Objetivas e Homologação para os cargos que não possuem Avaliação de Títulos, Prova Prática de Aptidão Física e Prova Prática; - Edital de Convocação para a Entrega de Títulos para o Nível Superior; - Edital de Convocação para Prova Prática para os cargos de Motorista Veículo Pesado – Carteira “D” ou “E”, Operador de Barco; - Edital de Convocação para Prova Prática de Aptidão Física o cargo de Fiscal de Cadastro, Agente de Limpeza, Vigia / Vigilante, Operador de Barco;
19 a 28/05/2015	Prazo para o Envio dos Títulos dos Candidatos para os cargos de Nível Superior;
23/05/2015	Aplicação da Prova Prática
24/05/2015	Aplicação da Prova Prática de Aptidão Física
25 a 27/05/2015	Perícia Médica
01/06/2015	Divulgação, no site da CETRO, dos Resultados Provisórios da: - Resultado Provisório da Perícia Médica; - Resultado Provisório da Prova Prática para os cargos de Motorista Veículo Pesado – Carteira “D” ou “E”, Operador de Barco; - Resultado Provisório da Prova Prática de Aptidão Física para o cargo de Fiscal de Cadastro, Agente de Limpeza, Vigia / Vigilante, Operador de Barco;
02 e 03/06/2015	Prazo Recursal referente: - Resultado Provisório da Perícia Médica; - Resultado Provisório da Prova Prática para os cargos de Motorista Veículo Pesado – Carteira “D” ou “E”, Operador de Barco; - Resultado Provisório da Prova Prática de Aptidão Física para o cargo de Fiscal de Cadastro, Agente de Limpeza, Vigia / Vigilante, Operador de Barco;



Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO

15/06/2015	Divulgação, no site da CETRO, dos Resultados Final da: - Resultado Final da Perícia Médica; - Resultado Final da Prova Prática para os cargos de Motorista Veículo Pesado – Carteira “D” ou “E”, Operador de Barco; - Resultado Final da Prova Prática de Aptidão Física para o cargo de Fiscal de Cadastro, Agente de Limpeza, Vigia/Vigilante, Operador de Barco; - Resultado Provisório da Análise de Títulos
16 e 17/06/2015	Prazo Recursal referente ao resultado Provisório da Análise de Títulos
23/06/2015	Resultado Final da Análise de Títulos
24/06/2015	Publicação e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final e Homologação do Concurso Público.