



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

WELITON PEREIRA CAMPOS, Prefeito do Município de Espigão D´Oeste no Estado de Rondônia, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **Comissão Especial para coordenar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar o Concurso Público nº 001/2023**, nomeada pela **Portaria nº 895, de 02 de junho de 2023**, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas, aos cargos descritos na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste, do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste (IPRAM) e Câmara Municipal, mediante as condições estabelecidas neste edital, por prazo indeterminado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O CONCURSO PÚBLICO a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME, com supervisão dos membros da COMISSÃO ESPECIAL PARA COORDENAR, SUPERVISIONAR, FISCALIZAR E ACOMPANHAR O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023, nomeada pela **Portaria nº 895, de 02 de junho de 2023**, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Espigão D´Oeste-RO.

1.2. O presente CONCURSO PÚBLICO se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos para o preenchimento de vagas definitivas, verificando o preenchimento de todos os requisitos necessários à sua investidura, tendo como respaldo legal as seguintes leis: Lei Municipal nº 1.946/2016; Lei Municipal nº 2.101/2018; Lei Municipal nº 2.163/2019; Lei Municipal nº 709/2002; Lei Municipal nº 2.606/2023; Lei Municipal nº 2.551/2022; Lei Municipal nº 2.596/2022; Lei Municipal nº 2.325/2022; Lei Municipal nº 2417/2021; Lei Municipal nº 1.827/2015; Lei Municipal nº 2.556/2022; e Lei Federal nº 11.350/2006.

1.3. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas neste edital e de mais publicações nos endereços eletrônicos: www.metodoesolucoes.com.br, <http://dom.ro.gov.br/> e <https://www.espigaodoeste.ro.gov.br/>

2. DOS CARGOS

2.1 DOS CARGOS DISPOSTOS NA ZONA URBANA – PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE – RO.

2.1.1. CARGOS EM REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – (CLT – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS)

ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
001	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	03	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio. CNH Cat. A	R\$ 2.604,00	40h
002	AGENTE DE ENDEMIAS	01	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	R\$ 2.604,00	40h

2.1.2. CARGOS VINCULADOS AO REGIME PROPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IPRAM)

ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
003	AGENTE ADMINISTRATIVO	04	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 128,46	36h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

					TOTAL: R\$ 1.461,66	
004	GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	-	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio e CNH cat. AB; ter na data da posse, idade igual ou superior a 21 anos; possuir curso de capacitação para utilização de armas não letais (spray de pimenta, arma de choque e derivados).	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 797,61 TOTAL: R\$ 2.130,81	40h
005	ARQUITETO E URBANISTA	-	CR	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo devidamente registrado em órgão oficial e registro no Conselho de Classe. CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 3.568,11 TOTAL: R\$ 5.600,19	36h
006	ASSISTENTE SOCIAL	01	CR	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Serviço Social devidamente registrado em órgão oficial e registro no Conselho de Classe.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
007	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	-	CR	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito, devidamente registrado em órgão oficial e registro no Conselho de Classe.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
008	AUXILIAR DE SALA	04	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 128,46 TOTAL: R\$ 1.461,66	40h
009	BORRACHEIRO	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente - Declaração ou histórico escolar. CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 142,59 TOTAL: R\$ 1.475,79	40h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

010	CONTADOR	-	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Ciências Contábeis com registro no órgão oficial competente.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
011	CONTROLADOR INTERNO	01	CR	Diploma de Conclusão do Curso de Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, devidamente registrado em órgão oficial e Registro Conselho de Classe.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
012	COZINHEIRO	01	CR	Alfabetizado.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 128,46 TOTAL: R\$ 1.461,66	40h
013	DESENHISTA	-	CR	Diploma de conclusão de ensino médio e curso técnico nas áreas de construção, desenho de construção civil, desenho de projetos, edificações com respectivo registro no conselho competente.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 797,61 TOTAL: R\$ 2.130,81	36h
014	EDUCADOR SOCIAL	-	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 128,46 TOTAL: R\$ 1.461,66	36h
015	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO E REPARO	-	CR	Diploma de conclusão do ensino médio e, curso técnico de eletricitista, devidamente registrado no conselho competente	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 440,00 TOTAL: R\$ 1.773,20	40h
016	ENFERMEIRO Lotação: Hospital	04	CR	Diploma de conclusão do curso superior de graduação em Enfermagem, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

017	ENFERMEIRO Lotação: Atenção Básica ou CAPS	03	CR	Diploma de conclusão do curso superior de graduação em Enfermagem, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
018	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	-	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Engenharia Agrônoma, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente. CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 3.568,11 TOTAL: R\$ 5.600,19	36h
019	ENGENHEIRO AMBIENTAL	-	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Engenharia Ambiental, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente. CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 3.568,11 TOTAL: R\$ 5.600,19	36h
020	ENGENHEIRO CIVIL	-	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Engenharia Civil, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente CNH cat. A B	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 3.568,11 TOTAL: R\$ 5.600,19	36h
021	ENGENHEIRO FLORESTAL	01	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Engenharia Florestal, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente CNH cat. A B	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 3.568,11 TOTAL: R\$ 5.600,19	36h
022	ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO	-	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 128,46 TOTAL: R\$ 1.461,66	36h
023	FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	-	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Farmácia e Bioquímica, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

024	FISCAL AMBIENTAL	01	CR	Diploma de conclusão de Ensino Médio, e curso téc. em meio ambiente, téc. florestal, ou téc. em agropecuária, com registro prof. no órgão da classe competente. CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 797,61 TOTAL: R\$ 2.130,81	40h
025	FISCAL MUNICIPAL (OBRAS E POSTURAS)	02	CR	Diploma de conclusão de Ensino Médio CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 797,61 TOTAL: R\$ 2.130,81	40h
026	FISCAL MUNICIPAL (TRIBUTOS)	02	CR	Diploma de conclusão de Ensino Médio CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 797,61 TOTAL: R\$ 2.130,81	40h
027	FISCAL SANITÁRIO	01	CR	Diploma de conclusão de Ensino Médio CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 797,61 TOTAL: R\$ 2.130,81	40h
028	FISIOTERAPEUTA	02	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Fisioterapia, devidamente registrado em órgão da classe competente	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
029	LUBRIFICADOR DE MÁQUINAS E VIATURAS	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente – Declaração ou histórico escolar CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 142,55 TOTAL: R\$ 1.475,75	40h
030	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente Declaração ou histórico escolar. CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$ 1.912,66	40h
031	MÉDICO ANESTESISTA	01	CR	Diploma de conclusão do curso superior em Medicina, devidamente	VENCIMENTO: R\$ 3.641,56	24h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

				registrado no órgão oficial da classe competente e, título de especialista (residência médica) em Anestesia	GRATIFICAÇÃO: R\$ 4.000,00 TOTAL: R\$ 7.641,56	
032	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	01	CR	Diploma de conclusão do curso superior em Medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente e, título de especialista (residência médica) em Cirurgia	VENCIMENTO: R\$ 3.641,56 GRATIFICAÇÃO: R\$ 4.000,00 TOTAL: R\$ 7.641,56	24h
033	MÉDICO CLÍNICO GERAL	06	CR	Diploma de conclusão do curso superior em Medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente	VENCIMENTO: R\$ 3.641,56 GRATIFICAÇÃO: R\$ 4.000,00 TOTAL: R\$ 7.641,56	36h
034	MÉDICO GINECOLOGISTA	-	CR	Diploma de conclusão do curso superior em Medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente e, título de especialista (residência médica) em Ginecologia	VENCIMENTO: R\$ 3.641,56 GRATIFICAÇÃO: R\$ 4.000,00 TOTAL: R\$ 7.641,56	24h
035	MÉDICO OBSTETRA	03	CR	Diploma de conclusão do curso superior em Medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente e, título de especialista (residência médica) em Obstetrícia	VENCIMENTO: R\$ 3.641,56 GRATIFICAÇÃO: R\$ 4.000,00 TOTAL: R\$ 7.641,56	24h
036	MÉDICO PEDIATRA	-	CR	Diploma de conclusão do curso superior em Medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente e, título de especialista (residência médica) em Pediatria	VENCIMENTO: R\$ 3.641,56 GRATIFICAÇÃO: R\$ 4.000,00 TOTAL: R\$ 7.641,56	24h
037	MÉDICO PSIQUIATRA	01	CR	Diploma de conclusão do curso superior em Medicina, devidamente registrado no órgão	VENCIMENTO: R\$ 3.641,56 GRATIFICAÇÃO: R\$ 4.000,00	24h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

				oficial da classe competente e, título de especialista (residência médica) em Psiquiatria	TOTAL: R\$ 7.641,56	
038	MÉDICO ULTRASSONOGR FISTA	01	CR	Diploma de conclusão do curso superior em Medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente e, título de especialista (residência médica) em Ultrassonografia	VENCIMENTO: R\$ 3.641,56 GRATIFICAÇÃO: R\$ 4.000,00 TOTAL: R\$ 7.641,56	24h
039	MÉDICO VISITADOR	01	CR	Diploma de conclusão do curso superior em Medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente	VENCIMENTO: R\$ 3.641,56 GRATIFICAÇÃO: R\$ 4.000,00 TOTAL: R\$ 7.641,56	24h
040	MOTORISTA TRANSPORTE COLETIVO	02	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente, Declaração ou histórico escolar, CNH cat. D, Curso de Capacitação para Condutor Especializado em Transporte Coletivo de Passageiros	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$1.912,66	40h
041	MOTORISTA	03	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente Declaração ou histórico escolar CNH cat. B	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$1.912,66	40h
042	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	-	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente Declaração ou histórico escolar Curso de Capacitação para Condutor Especializado em Veículos de Emergência. CNH cat. C.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 320,00 TOTAL: R\$ 1.653,20	40h
043	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	05	CR	Alfabetizado. CNH cat. D	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46	40h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

					TOTAL: R\$1.912,66	
044	MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	03	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente – Declaração ou histórico escolar Curso de Capacitação para Condutor Especializado em Transporte Escolar CNH cat. D	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$1.912,66	40h
045	NUTRICIONISTA	02	CR	Diploma de Conclusão do Curso superior de Nutrição, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
046	ODONTÓLOGO	-	CR	Diploma de Conclusão do curso superior de Odontologia, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente	VENCIMENTO: R\$ 4.100,00 TOTAL: R\$ 4.100,00	36h
047	OPERADOR DE MÁQUINAS	04	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente – Declaração ou histórico escolar. CNH cat. C	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 733,38 TOTAL: R\$ 2.066,58	40h
048	OPERADOR DE MOTOSERRA	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente – Declaração ou histórico escolar	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$ 1.912,66	40h
049	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente – Declaração ou histórico escolar. CNH cat. C,	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$ 1.912,66	40h
050	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	-	CR	Diploma de conclusão de nível superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogado do Brasil – OAB e experiência Jurídica no mínimo de 03 anos.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 7.932,00 TOTAL: R\$ 9.964,08	36h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

051	PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)	15	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
052	PSICÓLOGO	02	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Psicologia com registro no órgão oficial da classe competente	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
053	SOLDADOR	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente – Declaração ou histórico escolar, CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$ 1.912,66	40h
054	TÉCNICO DE ENFERMAGEM Lotação: Hospital	20	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 443,00 TOTAL: R\$ 1.776,20	36h
055	TÉCNICO DE ENFERMAGEM Lotação: Atenção Básica e CAPS	07	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 443,00 TOTAL: R\$ 1.776,20	36h
056	TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA	-	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 143,00 TOTAL: R\$ 1.476,20	36h
057	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	01	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 443,00 TOTAL: R\$ 1.776,20	36h
058	TÉCNICO EM RADIOLOGIA (RAIO-X)	01	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no Conselho de classe competente.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 443,00 TOTAL: R\$ 1.776,20	24h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

059	TÉCNICO EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE	-	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 143,00 TOTAL: R\$ 1.476,20	36h
060	VETERINÁRIO	01	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Medicina Veterinária, devidamente Registrado no órgão oficial competente.	VENCIMENTO: R\$ 3.368,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 4.054,60	36h

2.2 DOS CARGOS DISPOSTOS NA ZONA RURAL – PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE – RO.

ZONA RURAL – EMEF AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA (SETOR CACHOEIRA, km 45)						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
061	PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)	02	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
062	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
063	PROFESSOR LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	01	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
ZONA RURAL – EMEF BRÁS CUBAS (DISTRITO NOVO PARAÍSO, km 18)						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
064	PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)	02	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
065	PROFESSOR LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	01	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
066	PROFESSOR LICENCIATURA EM HISTÓRIA	-	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em História.	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

067	PROF.PEDAGOGO (FORM. ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL)	01	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia Com formação em Orientação Educacional	VENCIMENTO: R\$ 4.420,40 TOTAL: R\$ 4.420,40	40h
ZONA RURAL – EMEF MARIA ROSA DE OLIVIERA (SETOR 14 DE ABRIL, km 45)						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANTAL
068	PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)	01	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
069	AGENTE ADMINISTRATIVO	-	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO:R\$ 128,46 TOTAL: R\$ 1.461,66	36h
ZONA RURAL – EEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES (DISTRITO BOA VISTA DO PACARANA, km 85)						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANTAL
070	PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)	02	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
071	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
072	PROFESSOR LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	01	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
073	PROFESSOR LIC. PORTUGUÊS / INGLÊS	01	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras / Língua Inglesa.	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
ZONA RURAL – LOTAÇÃO: PS DISTRITO NOVO PARAÍSO						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANTAL
074	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	-	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente Declaração ou histórico escolar - Curso de Capacitação para Condutor Especializado em	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO:R\$ 320,00 TOTAL: R\$ 1.653,20	40h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

				Veículos de Emergência. CHN cat. C		
075	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 443,00 TOTAL: R\$ 1.776,20	36h
ZONA RURAL – LOTAÇÃO: PS 14 DE ABRIL						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
076	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente Declaração ou histórico escolar - Curso de Capacitação para Condutor Especializado em Veículos de Emergência. CHN cat. C	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 320,00 TOTAL: R\$ 1.653,20	40h
077	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 443,00 TOTAL: R\$ 1.776,20	36h
ZONA RURAL – LOTAÇÃO: PS SETOR SERINGAL						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
078	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente Declaração ou histórico escolar. - Curso de Capacitação para Condutor Especializado em Veículos de Emergência CHN cat. C	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 320,00 TOTAL: R\$ 1.653,20	40h
ZONA RURAL – LOTAÇÃO: PS DISTRITO BOA VISTA DO PACARANA						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
079	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente Declaração ou histórico escolar. - Curso de Capacitação para Condutor Especializado em Veículos de Emergência CHN cat. C.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 320,00 TOTAL: R\$ 1.653,20	40h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

080	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 443,00 TOTAL: R\$ 1.776,20	36h
ZONA RURAL – LOTAÇÃO: PS DISTRITO NUAR NOVA ESPERANÇA						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
081	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente Declaração ou histórico escolar. - Curso de Capacitação para Condutor Especializado em Veículos de Emergência. CHN cat. C	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 320,00 TOTAL: R\$ 1.653,20	40h
ZONA RURAL – LOTAÇÃO: DISTRITO BOA VISTA DO PACARANA						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
082	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	-	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente – Declaração ou histórico escolar CNH cat. C,	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$ 1.912,66	40h

2.3. DOS CARGOS DISPOSTOS NO IPRAM (Instituto de Previdência Municipal de Espigão D'Oeste)

DOS CARGOS PÚBLICOS, QUANTITATIVOS DE VAGAS, REQUISITOS/ESCOLARIDADE, DESCRIÇÃO DETALHADA AS ATIVIDADES DO CARGO, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - IPRAM						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
083	AGENTE ADMINISTRATIVO	-	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.666,73 TOTAL: R\$ 1.666,73	36h
084	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	-	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.599,40 TOTAL: R\$ 1.599,40	36h
085	CONTADOR	01	CR	Graduação em Ciências Contábeis e registro no	VENCIMENTO: R\$ 2.235,29 GRATIFICAÇÃO: R\$ 1.725,21 TOTAL: R\$ 3.960,50	36h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

				Conselho de Classe - CRC		
086	CONTROLADOR INTERNO	01	CR	Graduação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito e registro no respectivo Conselho de Classe.	VENCIMENTO: R\$ 2.235,29 GRATIFICAÇÃO: R\$ 1.725,21 TOTAL: R\$ 3.960,50	36h
087	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	-	CR	Ensino Fundamental I Completo	VENCIMENTO: R\$ 1.379,40 TOTAL: R\$ 1.379,40	36h
088	PROCURADOR JURÍDICO	-	CR	Graduação em Direito e registro no Conselho de Classe- OAB	VENCIMENTO: R\$ 2.235,29 GRATIFICAÇÃO: R\$ 2.725,21 TOTAL: R\$ 4.960,50	36h

2.3. DOS CARGOS DISPOSTOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE – RO

DOS CARGOS PÚBLICOS, QUANTITATIVOS DE VAGAS, REQUISITOS/ESCOLARIDADE, DESCRIÇÃO DETALHADA AS ATIVIDADES DO CARGO, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE - RO						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
089	AGENTE ADMINISTRATIVO	01	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.900,00 TOTAL: R\$ 1.900,00	40H
090	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	CR	Ensino Médio Completo Profissionalizante na área de Informática; ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Nível Médio em Informática, carga horária mínima de 1.200h, (de acordo com o CNCT/MEC).	VENCIMENTO: R\$ 1.900,00 TOTAL: R\$ 1.900,00	40H

- a. Nível Fundamental I ou correspondente: é a formação escolar obtida com a conclusão do estudo de 1º ao 5º ano, sendo que antes da reforma era de 1ª a 4ª série;
- b. Nível Fundamental II ou correspondente: é a formação escolar obtida com a conclusão do estudo de 6º ao 9º ano, sendo que antes da reforma era de 5ª a 8ª série.
- c. Nível Médio: é a formação escolar obtida após a conclusão do estudo do 1º ao 3º ano do ensino médio.
- d. Alfabetizado: pessoa que sabe ler e escrever, ou seja, é a pessoa que consegue utilizar da escrita na língua portuguesa para se comunicar;
- e. Cadastro Reserva a ser preenchido de acordo com a necessidade da Administração.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

f. A descrição da função de cada cargo, se encontra descrito no anexo I deste edital.

3. VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:

Ensino Fundamental incompleto e completo	R\$ 60,00 (Sessenta reais)
Ensino Médio e Médio Técnico	R\$ 80,00 (Oitenta reais)
Ensino Superior	R\$ 120,00 (Cento e Vinte reais)
Médico	R\$ 200,00 (Duzentos reais)

4. INSCRIÇÕES:

- 4.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00 horas e 01 minuto do **dia 12 de junho de 2023** até às 23 horas e 59 minutos (horário local) do **dia 13 de julho de 2023**, através do endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br.
- 4.2. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao concurso público, conforme o procedimento estabelecido abaixo:
- 4.3. Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.
- 4.4. Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.
- 4.5. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA, bem como, o Município de Espigão D´Oeste-RO, não se responsabiliza por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados.
- 4.6. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 4.7. O descumprimento das instruções via internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.8. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 4.9. Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 4.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.
- 4.12. O candidato poderá realizar uma inscrição para cada nível educacional, desde que os horários de prova sejam diferentes, em caso de choque de horário, a Prefeitura e a Empresa Contratada não se responsabilizam por eventual perda;
- 4.13. Para os cargos de Nível médio o candidato poderá realizar 02 (Duas inscrições) sendo 01 para os cargos da Prefeitura Municipal e outra para o IPRAM ou Câmara Municipal de Espigão D´Oeste/RO;
- 4.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, ou qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:

- 5.1. O candidato Aprovado e Classificado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 5.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;
- 5.3. Estar em gozo de direitos políticos;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

- 5.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
- 5.5. Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 5.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da contratação;
- 5.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico;
- 5.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;
- 5.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;
- 5.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com a legislação em vigor;
- 5.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
- 5.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.
- 5.13. Estar em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1946/2016;
- 5.13.2. Os cargos de médico poderão ser providos por estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, com diploma validado no Brasil e registro no CRM (Conselho Regional de Medicina), além de residência no território nacional a mais de dois anos, sendo dispensável o alistamento eleitoral e militar

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 6.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição:
 - 6.1.1. Os candidatos Hipossuficientes, conforme Lei Estadual nº 2.968/2013;
 - 6.1.2. Os doadores regulares de sangue, conforme Lei Estadual nº 1.134/2002;
 - 6.1.3. Os doadores de medula óssea, conforme Lei estadual nº 3.596/2015;
 - 6.1.4. Os candidatos que comprovarem ter trabalhado nas eleições, conforme Lei Estadual nº 4.105/2017;
 - 6.1.5. Os candidatos inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
- 6.2. Poderão usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, sendo permitido apenas 01 (um) pedido de isenção por candidato.
- 6.3. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
 - 6.3.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção “pedido de isenção”.
 - 6.3.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:
 - 6.3.3. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.
 - 6.3.4. A comprovação de doadores de sangue ou medula óssea, deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação do deste edital.
 - 6.3.5. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.
 - 6.3.6. Para enquadramento ao benefício previsto na Lei nº 4105/2017, o eleitor convocado terá que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo).
 - 6.3.7. Para fins de comprovação do serviço prestado, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

- 6.3.8.** O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 6 estará disponível, somente pelo site www.metodoesolucoes.com.br, no período de **12 e 13 de junho de 2023**.
- 6.3.9.** A relação dos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **21 de junho de 2023**, na página da empresa organizadora do certame: <https://www.metodoesolucoes.com.br>;
- 6.3.10.** Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 6.3.9.
- 6.3.11.** Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.
- 6.3.12.** O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.
- 6.3.13.** O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de **22 a 23 de junho de 2023**. O mesmo deverá ser feito através do site www.metodoesolucoes.com.br no campo "recurso", utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.
- 6.3.14.** A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia **30 de junho 2023**.

7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS:

- 7.1.** As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para o cargo em CONCURSO PÚBLICO, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.
- 7.2.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989 e conforme o estatuto dos servidores públicos lei 1946/2016;
- 7.3.** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso para tais pessoas, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015.
- 7.4.** Quando da incidência do referido percentual resultar vaga indicada por número fracionário, será considerado sempre o número inteiro arredondado para baixo.
- 7.5.** O disposto no caput deste artigo não se aplica aos cargos para os quais se exige aptidão plena.
- 7.6.** O candidato com deficiência convocado para nomeação e posse, será submetido à perícia médica oficial que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, atestando o grau de deficiência capacitante ou incapacitante para exercer as atividades do cargo reservado. (Redação dada pela Lei nº 2784/2021)
- 7.6.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD estas serão preenchidas pelos demais classificados no CONCURSO PÚBLICO, com estrita observância à ordem classificatória.
- 7.7.** Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e art. 2º, da Lei Federal 13.146/2015.
- 7.8.** As pessoas PCD resguardadas as condições especiais previstas no artigo 7º do Decreto Federal 9508/2018, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial, diretamente no site;
- 7.9.** As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia **13 de julho de 2023**;
- 7.10.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial PCD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

- 7.11.** Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;
- 7.12.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PCD e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;
- 7.13.** O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 7.14.** A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 7.15.** Lactantes terão o direito de amamentar seus filhos durante a realização de provas, conforme determinação da Lei Federal nº 13.872/2019. A amamentação poderá ocorrer a cada duas horas, por até trinta minutos e o tempo não será descontado do tempo de duração da prova.
- 7.16.** A lactante deverá fazer a solicitação de condição especial no ato da inscrição;
- 7.17.** No dia da prova, a lactante deverá levar uma pessoa para acompanhá-la. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

8. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 8.1.** O CONCURSO PÚBLICO será de provas objetivas, discursivas, títulos, práticas;
- 8.2.** A prova Objetiva será para todos os cargos;
- 8.3.** A prova de TÍTULOS para os cargos de nível superior;
- 8.3.1.** A Prova DISCURSIVA para os cargos: 007 – Auditor Fiscal de Tributos Municipais, 040 – Procurador do Município e 011 – Controlador Interno.
- 8.4.** A prova prática somente para os cargos descritos abaixo:
- **003** – Agente Administrativo;
 - **069** – Agente Administrativo;
 - **083** – Agente Administrativo (IPRAM);
 - **089** – Agente Administrativo (Câmara Municipal);
 - **009** – Borracheiro;
 - **029** – Lubrificador de Máquinas e viaturas;
 - **030** – Mecânico de máquinas pesadas;
 - **040** – Motorista de Transporte Coletivo;
 - **041** – Motorista;
 - **042, 076, 078, 079 e 081** – Motorista de Ambulância;
 - **043** – Motorista de Veículos Pesados;
 - **044** – Motorista de Transporte Escolar;
 - **047** – Operador de Máquinas;
 - **048** – Operador de Motosserra;
 - **049** – Operador de Trator Agrícola;
 - **082** – Operador de Trator Agrícola;
 - **058** – Soldador.
- 8.4.1.** A duração da prova objetiva será de até 04h00min (quatro horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas e realização da prova discursiva, para os cargos 007 – Auditor Fiscal de Tributos Municipais, 040 – Procurador do Município e 011 – Controlador Interno.
- 8.5.** A duração da prova prática será de 10 a 20 minutos.
- 8.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos, munido de um dos seguintes documentos originais: Cédula de identidade- RG; Carteira de Ordem ou Conselho de Classe;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D' OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 (com foto); Passaporte.

8.7. Na prova Objetiva não serão aceitos documentos de identificação pessoal, na modalidade digital (aplicativos de smartphones), considerando que será necessária apresentação do documento de identificação pessoal durante a realização da prova.

8.8. Os documentos citados no subitem 8.7 somente serão aceitos, se neles houver a foto do candidato.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS:

9.1. Será considerado CLASSIFICADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) na soma total dos pontos obtidos na prova objetiva.

9.1.1. O candidato que obtiver nota inferior a 50, na prova objetiva, estará automaticamente desclassificado e, caso tenha apresentado Títulos, eventuais pontos da Prova de Títulos não serão considerados/computados.

9.2. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D), ficando eliminado o candidato que não obter 50% (cinquenta por cento) de acertos. Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.3. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentes de recurso.

9.4. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado. A empresa não se responsabiliza pelos pertences do candidato durante a prova.

9.5. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

9.6. Será também eliminado do Concurso Público, o candidato que incorrer nas seguintes situações: Se recusar a permanecer até o término da realização das provas e fechamento do malote, em se tratando dos últimos três candidatos; deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e as demais orientações expedidas pela organização do CONCURSO PÚBLICO.

9.7. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.

9.8. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.9. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

9.10. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas. Após realizar a entrega, o mesmo deve se retirar do local da prova.

9.11. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 2h (duas horas) do início da prova;

9.12. O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

9.13. NOTA DE CORTE 50 PONTOS PARA TODOS OS CARGOS;

9.13.1. Todos os Cargos de Nível Superior e os Cargos de Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório e Técnico em Higiene Dentária;

9.13.1.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões:

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Português	10	2 pontos	20 pontos
Informática Básica	05	2 pontos	10 pontos
Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	20	3 pontos	60 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

9.13.2. Cargos de Nível Médio

9.13.2.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Português	10	2,5 pontos	25 pontos
Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	10	3 pontos	30 pontos
História e Geografia de Rondônia	10	2,5 pontos	25 pontos
Informática Básica	05	2 pontos	10 pontos
Matemática e Raciocínio Lógico	05	2 pontos	10 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

9.13.3. Cargos de Nível Fundamental

9.13.3.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Português	10	3 pontos	30 pontos
Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	10	3 pontos	30 pontos
Matemática e Raciocínio Lógico	10	3 pontos	30 pontos
Conhecimentos Gerais	10	1 ponto	10 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

10. DAS PROVAS PRÁTICAS

10.1. As Provas práticas serão realizadas no **dia 03 de setembro de 2023, com início às 08:00 horas (horário local).**

10.2. As provas práticas serão para os cargos de: **003** – Agente Administrativo; **069** – Agente Administrativo; **083** – Agente Administrativo (IPRAM); **089** – Agente Administrativo (Câmara Municipal); **009** – Borracheiro; **029** – Lubrificador de Máquinas e viaturas; **030** – Mecânico de máquinas pesadas; **040** – Motorista de Transporte Coletivo; **041** – Motorista; **042, 076, 078, 079 e 081** – Motorista de Ambulância; **043** – Motorista de Veículos Pesados; **044** – Motorista de Transporte Escolar; **047** – Operador de Máquinas; **048** – Operador de Motosserra; **049** – Operador de Trator Agrícola; **082** – Operador de Trator Agrícola; **058** – Soldador.

10.3. Das Provas Práticas para todos os cargos de motorista:

10.3.1. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS: **040** – Motorista de Transporte Coletivo; **041** – Motorista; **042, 076, 078, 079 e 081** – Motorista de Ambulância; **043** – Motorista de Veículos Pesados; **044** – Motorista de Transporte Escolar;

10.3.2. Somente serão convocados para realizar as Provas práticas os candidatos que atingirem no mínimo 50 pontos na prova objetiva;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

- 10.3.3.** A prova prática terá duração de até 00:10 min (dez minutos) por candidato;
- 10.3.4.** A prova prática terá caráter eliminatório e serão avaliados na escala de, 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter **50 (cinquenta) pontos ou mais**, para ser considerado classificado.
- 10.3.5.** A prova prática consistirá em dirigir o veículo de forma adequada partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança, que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo aos critérios a serem avaliados, os quais o candidato receberá na hora da prova.
- 10.3.6.** O veículo deverá ser conduzido se for o caso, ao local de origem;
- 10.3.7.** O Condutor terá um tempo máximo de 10 minutos para realização das tarefas descritas;
- 10.3.8.** Com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como, situação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência a sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica como também, outras situações durante a realização do exame;
- 10.3.9.** Para realização da Prova prática, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação com categoria exigida para a vaga, a qual deverá ter sido obtida ou renovada, até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizar a prova. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação **será automaticamente eliminado**. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovante de encaminhamento ou outro documento que não seja carteira de habilitação.
- 10.3.10.** Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinadas, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída a nota zero ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado
- 10.3.11.** A nota máxima atribuída será de **100 pontos**, onde no decorrer do trajeto serão apontadas as falhas cometidas, descontando os pontos conforme quadro a seguir:

ÍTEM	1 – FALTAS GRAVISSIMA (10 PONTOS NEGATIVOS)
1A	DESOBEDECER À SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA E DE PARADA OBRIGATÓRIA.
1B	AVANÇAR SOBRE MEIO FIO.
1C	NÃO COLOCAR O VEICULO NA ÁREA BALIZADA OU REALIZAR A ATIVIDADE SOLICITADA, EM NO MÁXIMO 03 TENTATIVAS NO TEMPO ESTABELECIDO.
1D	USAR CONTRA MÃO NA DIREÇÃO.
1E	NÃO COMPLETAR A REALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO EXAME.
1F	AVANÇAR VIA PREFERENCIAL.
1G	PROVOCAR ACIDENTE DURANTE A REALIZAÇÃO DO EXAME.
1H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVISSIMA.
ÍTEM	2 – FALTAS GRAVES (7 PONTOS NEGATIVOS)
2A	DESOBEDECER ASINALIZAÇÃO DA VIA, OU DO AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO
2B	NÃO OBEDECER AS REGRAS DE ULTRAPASSAGEM OU DE MUDANÇA DE DIREÇÃO
2C	NÃO OBSERVAR A PREFERÊNCIA DO PEDESTRE QUANDO ELE ESTIVER ATRAVESSANDO A VIA TRANSVERSAL NA QUAL O VEÍCULO VAI ENTRAR, AINDA QUANDO O PEDESTRE NÃO TENHA CONCLUÍDO A TRAVESSIA INCLUSIVE DE MUDANÇA DE SINAL
2D	MANTER A PORTA DO VEÍCULO ABERTA OU SEMI ABERTA DURANTE O PERCURSO
2E	NÃO SINALIZAR COM ATECEDÊNCIA A MANOBRA PRETENDIDA OU SINALIZAR INCORRETAMENTE
2F	NÃO USAR DEVIDAMENTE O CINTO DE SEGURANÇA
2G	PERDER O CONTROLE DE DIREÇÃO DO VEÍCULO EM MOVIMENTO
2H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVE
ÍTEM	3 – FALTAS MÉDIAS (5 PONTOS NEGATIVOS)
3A	EXECUTAR O PERCURSO DA PROVA, NO TODO OU PARTE DELE, SEM ESTAR O FREIO DE MÃO INTEIRAMENTE LIVRE
3B	TRAFEGAR EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES ADVERSAS DO LOCAL, A CIRCULAÇÃO DO VEÍCULO E DO CLIMA.
3C	INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INICIO DA PROVA
3D	FAZER COMVERSÃO INCORRETAMENTE



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D' OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

3E	USAR BUSINA SEM NECESSIDADE EM LOCAL PROIBIDO
3F	DESENGRENAR VEICULOS NOS DECLIVES
3G	COLOCAR VEÍCULO EM MOVIMENTO, SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS
3H	USAR PEDAL DE EMBREAGEM, ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIO NAS FRENAGENS
3I	ENTRAR NAS CURVAS COM A ENGRENAGEM E TRAÇÃO DO VEÍCULO EM PONTO NEUTRO
3J	ENGRENAR OU UTILIZAR AS MARCHAS DE MAEIRA INCORRETA DURANTE O PERCURSO
3K	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA MÉDIA
ÍTEM	4 – FALTAS LEVES (3 PONTOS NEGATIVOS)
4A	PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO VEÍCULO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO
4B	NÃO AJUSTAR CORRETAMENTE O BANCO DO VEÍCULO DESTINADO AO CONDUTOR
4C	NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES
4D	APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMPREAGEM COM O VEÍCULO ENGRENADO E EM MOVIMENTO
4E	UTILIZAR OU INTERPRETAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL DO VEÍCULO
4F	DAR PARTIDA AO VEÍCULO COM A ENGRENAGEM DE TRAÇÃO LIGADA
4G	TENTAR MOVIMENTAR O VEÍCULO COM A ENGRENAGEM DE TRAÇÃO EM PONTO NEUTRO
4H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE NATUREZA LEVE

10.4. Das provas práticas para os cargos de Mecânico de Máquinas pesadas, Borracheiro, Lubrificador de máquinas e viaturas, operador de Motosserra e Soldador:

10.4.1. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS: 030 – Mecânico de máquinas pesadas, 009 – Borracheiro; 028 – Lubrificador de Máquinas e viaturas; 047 – Operador de Motosserra; 058 – Soldador;

10.4.2. Somente serão convocados para realizar as Provas práticas os candidatos que atingirem no mínimo 50 pontos na prova objetiva;

10.4.3. A prova prática terá duração de até 00:10 min (dez minutos) por candidato;

10.4.4. A prova prática terá caráter eliminatório e serão avaliados na escala de, 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50 (cinquenta) pontos ou mais, para ser considerado classificado.

10.4.5. Para realização da Prova prática, o candidato deverá apresentar documento e identificação com foto.

10.4.6. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinadas, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída a nota zero ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

10.5. A prova prática pra Mecânico, consistirá em identificação de peças e ferramentas usuais do dia a dia e realização de uma tarefa específica da função, designada e avaliada por um especialista da área, com pontuação e tempo descrito no quadro abaixo:

ATIVIDADE	TEMPO	PONTUAÇÃO
Identificar 10 peças e ferramentas usuais do dia a dia	5 minutos para todas as peças	50,00 pontos (05 pontos por peça)
Realizar uma tarefa específica da função	10 minutos	50,00 pontos pela tarefa
TOTAL	15 Minutos	100 Pontos

10.6. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS: 003 – Agente Administrativo; 069 – Agente Administrativo; 083 – Agente Administrativo (IPRAM); 089 – Agente Administrativo (Câmara Municipal);

10.6.1. A prova consistirá em DIGITAÇÃO, onde o candidato deverá elaborar um documento no seguinte padrão:

a) Deverá seguir as regras e padrões do Manual de Redação da Presidência da República, 2018;

b) Deverá ser redigida no Microsoft Word, sendo a digitação e formatação de uma redação oficial comum aos órgãos administrativos (memorando, ofício, informativo ou declaração), conforme modelo apresentado pela empresa realizadora do concurso, com pontuação e tempo, descrito no quadro abaixo:

ATIVIDADE	TEMPO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Digitação usando o	Até 20 min	Cabeçalho do documento: 10 pontos.	Até 15 minutos: 70 Pontos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

Microsoft Word: formatação e digitação de um documento (memorando/ofício/informativo/ declaração).		Acerto e Desenvolvimento do documento solicitado: 30 pontos . Encerramento e assinatura de acordo com o solicitado: 10 pontos . Erros de digitação e português: Nenhum erro: 10 pontos b) 1 a 5 erros: - 2 pontos c) 6 a 10 erros: - 5 pontos d) Acima de 10 erros: - 10 pontos . Tempo de prova: a) Realização em até 15 minutos: 10 pontos . b) Realização de 15 a 20 minutos: 0 pontos	De 15 a 20 minutos: 60 pontos Após 20 minutos: (ELIMINADO)
Salvar o documento em pasta específica no computador e imprimi-lo	05 min	Caso o candidato não consiga realizar as atividades descritas: 0 pontos	30 pontos
T O T A L			100 Pontos

10.6.2. A prova prática, terá duração de até 00:20 min (vinte minutos) por candidato;

10.6.3. O Candidato deverá imprimir 02 cópias da prova, sendo ambas as vias assinadas pelo mesmo e pelo fiscal de sala, uma via ficará em poder da empresa e outra via será disponibilizada ao candidato;

10.6.4. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinadas, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída a nota zero ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado

10.6.5. O candidato deverá comparecer na data, horário e local indicado para a prova, munido de documento de identificação com foto.

10.7. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS: 047 – Operador de Máquinas, consistirá na seguinte dinâmica:

10.7.1. Realizar a atividade informada pelo Fiscal em **03 equipamentos distintos**, sendo eles: Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica (PC) e Motoniveladora (Patrola);

10.7.2. A realização das tarefas em cada equipamento terá o seguinte valor:

10.7.2.1. 33 pontos (Trinta e três) na Motoniveladora (Patrola);

10.7.2.2. 33 pontos (Trinta e três) na Retroescavadeira ;

10.7.2.3. 34 pontos (Trinta e quatro) na Escavadeira Hidráulica (PC);

10.7.3. Para ser considerado **APROVADO**, o candidato deverá obter no mínimo 33 pontos na somatória das 03 máquinas;

10.7.4. Especificamente no cargo **047 – Operador de Máquinas**, a **prova prática terá peso 02 (DOIS)**, considerando que a objetiva terá peso 01 (um);

10.7.5. A nota máxima atribuída será de **100 pontos**, onde no decorrer da realização da prova, na realização das tarefas, descontando os pontos conforme quadro a seguir:

FALTAS ELIMINATÓRIAS
CANDIDATO NÃO CONSEGUIU OPERAR O EQUIPAMENTO.
PROVOCAR QUALQUER ACIDENTE DURANTE OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO.
1 – FALTAS GRAVÍSSIMAS (10 PONTOS NEGATIVOS)
DEMONSTRAR INSEGURANÇA NA OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO
AVANÇAR SOBRE MEIO FIO, OU OUTRO OBSTÁCULO NÃO PERTENCENTE AO TRAJETO
DEIXAR DE REALIZAR ALGUMA FASE DA ATIVIDADE PROPOSTA
DEIXAR DE USAR CINTO DE SEGURANÇA DURANTE UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO
COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVÍSSIMA.
INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INÍCIO DA PROVA



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

DESENVOLVER A TAREFA DESIGNADA COM QUALIDADE INSATISFATÓRIA OU RESULTADO INSUFICIENTE.
2 - FALTAS GRAVES (7 PONTOS NEGATIVOS)
DESOBEDECER A ORIENTAÇÃO DO APLICADOR OU DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO
MANTER A PORTA DO EQUIPAMENTO ABERTA OU SEMI ABERTA DURANTE O PERCURSO
NÃO SINALIZAR COM ATECEDÊNCIA A MANOBRA PRETENDIDA OU SINALIZAR INCORRETAMENTE
EXECUTAR A ATIVIDADE PROPOSTA COM O FREIO DE MÃO/ESTACIONÁRIO ACIONADO
PERDER O CONTROLE DE DIREÇÃO DO EQUIPAMENTO EM MOVIMENTO
COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVE
3 - FALTAS MÉDIAS (5 PONTOS NEGATIVOS)
NÃO DEVOLVEU O EQUIPAMENTO DA MESMA FORMA QUE PEGOU
CONDUZIR O EQUIPAMENTO EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES ADVERSAS DO LOCAL, A CIRCULAÇÃO DO EQUIPAMENTO E DO CLIMA.
FAZER MOVIMENTO CONVERSÃO OU INCORRETAMENTE
USAR BUSINA SEM NECESSIDADE EM LOCAL PROIBIDO
DESENGRENAR O EQUIPAMENTO NOS DECLIVES
COLOCAR O EQUIPAMENTO EM MOVIMENTO, SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS
USAR PEDAL DE EMBREAGEM, ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIO NAS FRENAGENS
OPERAR O EQUIPAMENTO COM A ENGENRAGEM DE TRAÇÃO EM PONTO NEUTRO
ENGENRAR OU UTILIZAR AS MARCHAS DE MAEIRA INCORRETA DURANTE O PERCURSO
COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA MÉDIA
4 - FALTAS LEVES (3 PONTOS NEGATIVOS)
PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO EQUIPAMENTO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO
NÃO AJUSTAR CORRETAMENTE O BANCO DO EQUIPAMENTO DESTINADO AO OPERADOR
NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES
APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMPREAGEM COM O EQUIPAMENTO ENGENRADO E EM MOVIMENTO
UTILIZAR OU INTERPRETAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL DO EQUIPAMENTO
DAR PARTIDA NO EQUIPAMENTO COM A ENGENRAGEM DE TRAÇÃO LIGADA
TENTAR MOVIMENTAR O EQUIPAMENTO COM A ENGENRAGEM DE TRAÇÃO EM PONTO NEUTRO
COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE NATUREZA LEVE

10.8. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO: 049 – Operador de Trator Agrícola e 082 – Operador de Trator Agrícola;

10.8.1. Somente serão convocados para prova prática os candidatos que obtiverem nota 50 ou mais, na prova objetiva;

10.8.2. A prova consistirá em operar um trator Agrícola e realizar a tarefa indicada pelo aplicador;

10.8.3. Para ser considerado **APROVADO**, o candidato deverá obter no mínimo 50 % de rendimento durante a realização da tarefa com o Trator Agrícola;

10.8.4. A nota máxima atribuída será de **100 pontos**, onde no decorrer da realização da prova, na realização das tarefas, descontando os pontos conforme quadro a seguir:

FALTAS ELIMINATÓRIAS
CANDIDATO NÃO CONSEGUIU OPERAR O EQUIPAMENTO.
PROVOCAR QUALQUER ACIDENTE DURANTE OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO.
1 – FALTAS GRAVÍSSIMAS (10 PONTOS NEGATIVOS)
DEMONSTRAR INSEGURANÇA NA OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO
AVANÇAR SOBRE MEIO FIO, OU OUTRO OBSTÁCULO NÃO PERTENCENTE AO TRAJETO
DEIXAR DE REALIZAR ALGUMA FASE DA ATIVIDADE PROPOSTA
DEIXAR DE USAR CINTO DE SEGURANÇA DURANTE UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO
COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVISSIMA.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INÍCIO DA PROVA
DESENVOLVER A TAREFA DESIGNADA COM QUALIDADE INSATISFATÓRIA OU RESULTADO INSUFICIENTE.
2 - FALTAS GRAVES (7 PONTOS NEGATIVOS)
DESOBEDECER A ORIENTAÇÃO DO APLICADOR OU DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO
MANTER A PORTA DO EQUIPAMENTO ABERTA OU SEMI ABERTA DURANTE O PERCURSO
NÃO SINALIZAR COM ATECEDÊNCIA A MANOBRA PRETENDIDA OU SINALIZAR INCORRETAMENTE
EXECUTAR A ATIVIDADE PROPOSTA COM O FREIO DE MÃO/ESTACIONÁRIO ACIONADO
PERDER O CONTROLE DE DIREÇÃO DO EQUIPAMENTO EM MOVIMENTO
COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVE
3 - FALTAS MÉDIAS (5 PONTOS NEGATIVOS)
NÃO DEVOLVEU O EQUIPAMENTO DA MESMA FORMA QUE PEGOU
CONDUZIR O EQUIPAMENTO EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES ADVERSAS DO LOCAL, A CIRCULAÇÃO DO EQUIPAMENTO E DO CLIMA.
FAZER MOVIMENTO CONVERSÃO OU INCORRETAMENTE
USAR BUSINA SEM NECESSIDADE EM LOCAL PROIBIDO
DESENGRENAR O EQUIPAMENTO NOS DECLIVES
COLOCAR O EQUIPAMENTO EM MOVIMENTO, SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS
USAR PEDAL DE EMBREAGEM, ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIO NAS FRENAGENS
OPERAR O EQUIPAMENTO COM A ENGRENAGEM DE TRAÇÃO EM PONTO NEUTRO
ENGRENAR OU UTILIZAR AS MARCHAS DE MAEIRA INCORRETA DURANTE O PERCURSO
COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA MÉDIA
4 - FALTAS LEVES (3 PONTOS NEGATIVOS)
PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO EQUIPAMENTO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO
NÃO AJUSTAR CORRETAMENTE O BANCO DO EQUIPAMENTO DESTINADO AO OPERADOR
NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES
APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMPREAGEM COM O EQUIPAMENTO ENGRENADO E EM MOVIMENTO
UTILIZAR OU INTERPRETAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL DO EQUIPAMENTO
DAR PARTIDA NO EQUIPAMENTO COM A ENGRENAGEM DE TRAÇÃO LIGADA
TENTAR MOVIMENTAR O EQUIPAMENTO COM A ENGRENAGEM DE TRAÇÃO EM PONTO NEUTRO
COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE NATUREZA LEVE

11. DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1.** A prova de títulos será para os candidatos às vagas de **Nível Superior**;
- 11.2.** 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.
- 11.3.** A prova de títulos, será exclusivamente, por meio de envio da documentação comprobatória via site <https://www.metodoesolucoes.com.br>, por meio de login e senha do candidato no período de **07/08/2023 até as 23:59h do dia 11/08/2023**;
- 11.4.** O passo a passo para o envio dos títulos encontra-se **no anexo V**;
- 11.5.** Caso seja constatada qualquer fraude documental na análise da prova de títulos, o candidato será submetido as penalidades previstas em legislação vigente e desclassificação automática do Processo Seletivo;
- 11.6.** Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC – Ministério de Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

11.7. Os documentos e títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

11.8. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

11.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos

11.10. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

11.11. A pontuação máxima dos títulos será de 2 pontos.

11.12. Será aceito apenas um título, não sendo somatório.

11.13. A prova de títulos terá caráter classificatório.

11.14. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir:

11.15. Tabela para Nível Superior:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	2,00	Diploma (original) ou cópia autenticada escaneado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia do respectivo histórico escolar. (frente e verso)
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	1,00	
Pós-Graduação “lato sensu” (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	0,5	

12. DA AVALIAÇÃO DISCURSIVA

12.1. A prova discursiva para 007 – Auditor Fiscal de Tributos Municipais, 040 – Procurador do Município e 011 – Controlador Interno, será de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na resolução três questões dissertativas e será realizada no mesmo dia e horário da prova objetiva;

12.2. Critérios de avaliação da prova discursiva:

12.3. A prova discursiva consiste na resolução de três questões com valor **33,33 pontos** cada uma, que versará sobre o conteúdo programático estabelecido para prova objetiva, conforme conteúdo programático constante no anexo II deste edital complementar.

12.4. A prova será avaliada na escala de 0 a 100 pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

a) Serão corrigidas as provas objetivas somente dos classificados da 1ª a 20ª colocação na prova objetiva para o cargo 007 – Auditor Fiscal de Tributos Municipais;

b) Serão corrigidas as provas objetivas somente dos classificados da 1ª a 20ª colocação na prova objetiva para o cargo 040 – Procurador do Município;

c) Serão corrigidas as provas objetivas somente dos classificados da 1ª a 20ª colocação na prova objetiva para o cargo 011 – Controlador Interno;

12.5. O candidato que ficar fora da classificação citada nas alíneas 12.4. a), b) e c), será excluído do concurso;

12.6. Na correção da prova discursiva, serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta, a pertinência e a relevância dos aspectos abordados.

12.7. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical. A prova destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

proposta, a adequação da Linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, de acordo com o conteúdo programático constante em edital.

12.8. Não será autorizado material para consulta.

13. DAS DATAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

13.1. A provas objetivas serão realizadas nos dias **30 de julho e 06 de agosto de 2023**, conforme distribuição de horários abaixo:

13.1.1. No dia **30 de Julho de 2023**, serão realizadas as provas de Nível Fundamental e Nível Médio da Prefeitura Municipal e os cargos destinados ao IPRAM e Câmara Municipal de Espigão D´Oeste;

13.1.2. No dia **06 de agosto de 2023**, serão realizadas a provas de Nível Superior da Prefeitura Municipal de Espigão D´Oeste;

Obs. Essa data e horário está sujeito a alterações, considerando-se o número de inscritos no CONCURSO PÚBLICO e a quantidade de carteiras e salas, disponíveis no Município

13.2. Previsão para divulgação do local de aplicação da prova objetiva é na semana que antecede a data estipulada para sua realização;

13.3. *Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.*

13.4. EXCEPCIONALMENTE, a contar pelo número de candidatos inscritos, as datas e horários previstos no item, podem ser alterados;

13.5. A prova de títulos, será exclusivamente, por meio de envio da documentação comprobatória via site <https://www.metodoesolucoes.com.br>, por meio de login e senha do candidato no período de **07/08/2023 até as 23:59h do dia 11/08/2023**;

13.6. O passo a passo para o envio dos títulos encontra-se no **anexo V**.

13.7. As provas práticas serão realizadas no dia 03 de setembro de 2023, a partir das 08:00 (oito) horas.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

15.1. Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:

15.2. Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada; terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado o horário de nascimento.

15.3. Para os candidatos não contemplados pela Lei Federal nº 10.741/2004 serão utilizados os critérios.

A. Para Nível Superior aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos;

B. Para Nível Médio E Fundamental, aquele que obtiver maior número de acertos em Legislação e Ética na Administração Pública Municipal;

15.4. Se ainda mantiver o empate, serão considerados sequencialmente os critérios abaixo:

C. Aquele que obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;

D. Maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes sobre sua guarda ou tutela;

E. Aquele que obtiver maior idade.

16. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:

16.1. O gabarito da prova será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/> e <https://www.espigaodoeste.ro.gov.br/>.

17. DOS RECURSOS

17.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do CONCURSO PÚBLICO contra:

17.1.2. Omissões ou erros materiais significativos e prejudiciais ao candidato, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

- 17.1.3.** Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;
- 17.1.4.** Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;
- 17.1.5.** Publicação dos gabaritos preliminares de provas;
- 17.1.6.** Divulgação do resultado preliminar do CONCURSO PÚBLICO;
- 17.2.** O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente à publicação da respectiva etapa;
- 17.3.** O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, campo específico **RECURSO**, acessado através de login e senha do candidato, com as seguintes especificações:
- A.** A questão controversa de objeto, de forma individualizada;
 - B.** A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.
- 17.4.** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter a indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.
- 17.5.** Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 17.6.** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento e mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos: www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.diariomunicipal.com.br/aram/> e <https://www.espigaodoeste.ro.gov.br/>

18. DO RESULTADO:

18.1. O resultado do CONCURSO PÚBLICO está previsto para ser divulgado no dia **02 de outubro de 2023**, a partir das 17h, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos:

www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.diariomunicipal.com.br/aram/> e <https://www.espigaodoeste.ro.gov.br/>

19. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

19.1. O processo de nomeação e contratação dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da contratação os seguintes documentos em cópia simples e o original, ou então cópia autenticada;

19.2. Os documentos deverão ser encaminhados por peticionamento, Como se credenciar para peticionar: Credenciamento | DigProc Tutorial de peticionamento: DigProc | Peticionamento.

19.2.1. Ao peticionar selecionar a Unidade/Órgão (SEMAF- COORD. DE RECURSOS HUMANOS – CADASTRO) e Descrição do tipo de Petição: 29 – DOCUMENTOS PARA POSSE.

19.3. Relação de documentos:

01 (uma) foto 3x4
Comprovante de residência (caso não tenha deverá apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside)
Certidão de nascimento, casamento, declaração de união estável, averbação de divórcio ou atestado de viuvez
CPF do Cônjuge
RG E CPF (não sendo aceito numeração disponibilizados em outros documentos)
Título de Eleitor
Comprovante da Carteira de Trabalho - CTPS
Comprovante PIS/PASEP (caso não tenha, deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)
Comprovante de identificação do grupo sanguíneo
Comprovante de escolaridade/habilitação (certificado de curso específico quando exigido)



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (para os cargos exigidos)
Certidão de Nascimento dos dependentes legais c/ cópia da caderneta de vacinação para os de até 05 anos
CPF dos dependentes
Declaração da escola que estão em sala de aula, para filhos entre 5 anos até 14 anos
Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino)
Carteira nacional de habilitação - CNH (Categoria compatível com a exigência do cargo)
Comprovante ou certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
Declaração de Raça/Cor
Declaração de uso de dados - LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
Declaração de inclusão de dependentes no imposto de renda (se incluir ou não)
Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo candidato. (caso o candidato exerça cargo público, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades)
Certidão Negativa <u>Criminal</u> expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal-Resolução 156-CNJ (1º grau) do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos
Declaração de existência ou não quanto à demissão por justa causa a bem do serviço público (expedida pelo próprio candidato)
Declaração do candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, em que figure como indiciado ou parte (expedida pelo próprio candidato)
Cópia integral da declaração do imposto de renda ou declaração de bens e rendas detalhadas pelo próprio candidato
Recibo de entrega junto ao SIGAP- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS * Selecionar Esfera: Municipal * Entidade: PMEDO- Prefeitura Municipal de Espigão D´Oeste (todas) * Matrícula: Número do CPF
Atestado Admissional de Capacidade Física e Mental (expedido pela Perícia Médica Oficial do Município, sendo necessário que os candidatos apresentem os exames exigidos conforme relacionados no anexo)
Comprovante de contas: Banco do Brasil para cargos vinculados a Secretaria Municipal de Educação Banco Bradesco (salário) para demais Secretarias

20. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

20.1. Os Aprovados para os Cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Combate a Endemias, serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social;

20.2. Os Aprovados nos demais cargos desse concurso Público, ficarão vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, IPRAM (Instituto de Previdência Municipal de Espigão D´Oeste – RO).

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsidade da declaração;

21.2. O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

21.3. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do CONCURSO PÚBLICO, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

21.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

- 21.5.** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;
- 21.6.** Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1.591 a 1.595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;
- 21.7.** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Espigão D'Oeste-RO, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, Anexo III;
- 21.8.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum acordo pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do CONCURSO PÚBLICO 001/2023, e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;
- 21.9.** Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital;
- 21.10.** O Cronograma da execução do presente CONCURSO PÚBLICO, encontra-se no **anexo IV**;
- 21.11.** O presente CONCURSO PÚBLICO terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal, através de ato expresso do chefe do poder executivo;
- 21.12.** Durante a vigência do Concurso Público, devido à hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste processo, que exceder em quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste Edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Espigão D'Oeste-RO.
- 21.13.** Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente concurso.
- 21.14.** Terminadas todas as fases recursais, o Prefeito Municipal de Espigão D'Oeste-RO, homologará a classificação final dos candidatos no atual Concurso.
- 21.15.** A impugnação administrativa do presente edital, será exclusivamente via sistema, ou seja, na data estipulada no cronograma (**Anexo IV**). Os interessados deverão acessar a página <https://metodoesolucoes.com.br>, através de login e senha, no campo específico para impugnação ao edital e realizar suas manifestações, devidamente fundamentadas.
- 21.15.1.** A impugnação administrativa do presente edital, será exclusivamente via sistema, ou seja, na data estipulada no cronograma (**anexo IV**). Os interessados deverão acessar a página <https://www.metodoesolucoes.com.br>, no campo correspondente a impugnação ao edital, realizar suas manifestações, devidamente fundamentadas.
- 21.15.2.** Não serão aceitas as impugnações via e-mail, realizadas por candidatos.
- 21.15.3.** Às impugnações ao edital serão analisadas pela Banca Avaliadora, em conjunto com a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público Municipal.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Espigão D'Oeste/RO, 05 de junho de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO I

ATRIBUIÇÕES LEGAIS DOS CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE

ZONA URBANA	
CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar e desenvolver trabalhos de suporte administrativo que envolva serviços de informação e atendimento ao público, recepção, redação, digitação, informática, cálculo, coleta, expedição, distribuição e arquivamento de documentos e ou material; orientar e proceder à tramitação de processos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, 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, leis, regulamentos em assuntos de pequena complexidade; acompanhar a Legislação Geral ou específico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para admissão e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.; preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo aos cálculos de descontos, e informando ao setor de computação; examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controladas ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e sócio educacional; o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, estadual e municipal.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

AGENTE DE ENDEMIAS	Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, estadual e municipal.
GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	I - Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas divisões e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como: Poder Judiciário, Ministério Público, Polícia Civil, Militar, Federal, Rodoviária Federal, DETRAN, Forças Armadas, Corpo de Bombeiros Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a segurança pública; II - Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população; III - Planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência; IV - Representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Segurança e demais órgãos e entidades afins; V - Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições do Serviço Municipal de Gerenciamento de Trânsito; VI - Assessorar o Prefeito Municipal e demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública e defesa social (quando a ele destinado); VII - Desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade; VIII - Promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de auto proteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de segurança e trânsito para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos referentes a drogas, trânsito, direitos humanos e meio ambiente; IX - Contribuir com as ações efetivas, dentro dos seus limites de competência, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade; X - Atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais; XI - Atuar nas atividades de segurança e fiscalização do trânsito, no âmbito do



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

Município, respeitados os limites de sua competência; XII - Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público, evitando depredações e perturbação de sossego público; XIII - Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município; IV - Promover a fiscalização das vias públicas; V - Responsabilizar-se pela manutenção, gerenciamento e execução das atividades do Serviço Municipal de Gerenciamento de Trânsito, órgão subordinado a esta secretaria e integrado ao Sistema Nacional de Trânsito; VI - Planejar e promover ações de prevenção de desastres naturais, antropogênicos e mistos, de maior prevalência no Município, realizar estudos, avaliar e reduzir riscos de desastres, atuar na iminência e em circunstâncias de desastres e prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir população afetadas, e restabelecer os cenários atingidos por desastres. Fiscalizar o tráfego de veículos, afim de evitar acidentes nas vias das cidades. VII - Orientar os pedestres nas vias urbanas. - mantem a ordem, emitem notificações, participam de ações educativas conscientizando os motoristas e pedestres. IXX - Fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; XX - Providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação; XXI - Fiscalizar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de táxi, moto-táxi e transporte coletivo; XXII - Dar suporte em casos de acidentes ou na realização de eventos que necessitem de ordenamento; XXIII - Trabalhar em conjunto com o Departamento de Educação para o Trânsito, na realização de palestras e atividades educativas. XXIV - lavrar e aplicar notificações e autos de infração de trânsito de competência municipal; XXV - atuar para o fiel cumprimento do disposto no artigo 24 da lei 9.503 de 23 de setembro de 1997 (código de trânsito brasileiro).



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

ARQUITETO E URBANISTA	<p>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 a 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 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 a 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 adequadas; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

ASSISTENTE SOCIAL	<p>Prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; Realizar visitas domiciliares; Atendimento social ao usuário; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajuda as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Participar das reuniões para planejamento das estratégias e ações semanais de respostas as demandas e fortalecimento das potencialidades do território; realizar buscas ativas e os diagnósticos sociais nas pessoas e famílias atendidas pelo CRAS; realizar as notificações e encaminhamentos das pessoas e famílias aos serviços de proteção básica ou especial; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares; registrar as informações sobre as situações de vulnerabilidade das famílias e os acompanhamentos familiares desenvolvidos; avaliar os efeitos dos acompanhamentos e alimentar os sistemas ou encaminhá-las ao setor técnico em informação; realizar o planejamento e implantação do PAIF realizando as mediações de grupos de famílias atendidas; desenvolver projetos que de prevenção às situações de risco; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	<p>I - Em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município, às taxas e às contribuições, administradas pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF: constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos Contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, com auxílio do Procurador Municipal; elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional; planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; realizar pesquisa e investigação, relacionados às atividades de inteligência fiscal; examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo, objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização; II - em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF: assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda-SEMAF ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim</p>
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	<p>à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais Municipais e demais servidores, relacionados à Administração Tributária; acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Espigão D´Oeste/RO; executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Fiscais Municipais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos; informar processos e demais expedientes administrativos; realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
AUXILIAR DE SALA	<p>Prestar auxílio à professores em instituições de ensino com ênfase em locais de educação básica e infantil, fazendo parte da equipe docente da escola. Prepara e organiza os materiais e recursos escolares necessários para o professor desenvolver suas aulas e atividades pedagógicas. Auxilia com a organização e manutenção do ambiente de sala de aula. Dá suporte para demais solicitações vindas dos professores e educadores, como por exemplo, ajuda com correções de atividades e provas. Acompanha os alunos até o banheiro, refeições e demais locais da instituição. É responsável por atuar mediando conflitos entre as crianças e estar atento na turma para prevenir acidentes infantis. No caso da educação infantil, um auxiliar de classe infantil será responsável por auxiliar as crianças a desenvolverem autonomia. Ajudando-os com tarefas como: higiene básica, dar refeições e aplicar atividades estimulantes. Em seu dia a dia, realiza tarefas como: Organização de brinquedos e demais itens das classes, Preparação de materiais e recursos necessários para os educadores desenvolverem suas atividades. Acompanhar crianças até o banheiro, refeitório, transporte escolar, etc. Mediação entre conflitos de crianças. Auxílio pedagógico para que os alunos desenvolvam suas atividades.</p>
BORRACHEIRO	<p>Executar serviços compreendendo montagem, desmontagem e alinhamento de pneus de veículos, máquinas e caminhões da frota de veículos municipais; controlar vida útil e utilização de pneus; reparar câmaras de ar, bem como trocar válvulas e colocação de manchões; selecionar e preparar as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços; prestar socorro à frota de veículos municipais; fiscalizar a utilização de materiais zelando por evitar o desperdício de lubrificantes e materiais utilizados na manutenção dos veículos; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

CONTADOR	<p>Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado; Inspeccionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer 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 e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza; Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, 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 de situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Preparar declaração de contribuição de tributos federais – DCTF mensal, quanto a sua apuração e recolhimento; 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; Assessorar o Prefeito em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres a luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação, bem como na extração de relatórios fiscais, para auxiliar o gestor, quanto à aplicação dos índices exigidos pela legislação em vigor, tais como Saúde, Educação e dispêndio com pessoal; Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes a receita e despesas; Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto 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 investimento ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Preparação e análise das prestações de contas anuais da Prefeitura Municipal e Fundo Municipal de Saúde, conforme normas regulamentadoras do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Elaborar prestação de contas oriundas de convênios celebrados com todas as esferas de governo; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

CONTROLADOR INTERNO	Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relacionadas às suas respectivas áreas de habilitação e relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos de repasse ao IPRAM, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional da autarquia. Fiscalizar, permanentemente quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos do Tribunal de Contas e também da própria administração municipal, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios. Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do Controle Interno. Examinar prestação de contas. Emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão da autarquia. Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza. Alertar formalmente para que se instaure tomada de contas especiais em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos públicos. Examinar a legalidade dos atos de admissão, progressão, promoção ou desligamento de pessoal. Emitir parecer no tocante à legalidade nos processos de concessão de benefícios previdenciários. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.
COZINHEIRO	Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista (quando obrigatório), de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios de sua utilização ou sob sua guarda; auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; coordenar atividades da cozinha; participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados; remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando Equipamento de Proteção Individual – EPI, quando na execução dos serviços; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
DESENHISTA	Auxiliar o arquiteto, o engenheiro civil e o técnico em edificações em suas atividades; elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamento de instalações hidrosanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; auxiliar a elaboração de laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; auxiliar as atividades que visam examinar calcular, orçar e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas; prestar informações a interessados; realizar outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo prefeito municipal, relacionadas com as suas habilidades e conhecimentos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

EDUCADOR SOCIAL	Realizar sob a orientação do técnico de referência do CRAS, abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos; realizar o mapeamento das situações de exploração sexual comercial e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc.), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços sócio assistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município; desempenhar, prioritariamente, ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos da criança e adolescente; Atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, junto às crianças e aos adolescentes; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO E REPARO	Atribuições e competências: executar reparos, instalações, manutenção, regulagem e troca de peças, aparelhos elétricos, redes elétricas e outros, nos bens e órgãos da administração pública municipal, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento dos mesmos; realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva e, após executados, efetuar os testes necessários; construir, instalar, ampliar, reparar, sob supervisão, redes e linhas elétricas de alta e baixa tensão; instalar, sob supervisão, equipamentos e localizar defeitos; zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas sob sua supervisão; solicitar, quando necessário, serviços de manutenção elétricos, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização do setor; promover o registro em documento hábil dos reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle e os encaminhar à secretaria; remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção individual – EPI, indicados para cada função, uniformes, luvas, botas e coletes reflexivos, e equipamento de proteção coletiva – EPC, como cones, fitas zebreadas de segurança, telas de proteção e outros, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
ENFERMEIRO Lotação: Hospital	Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território junto aos demais membros da equipe; realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS e UMS; e realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	<p>complexidade técnica; planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem; prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; prestar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aquele que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticas padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos de ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuir dos agravos a saúde; participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho; participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejados de assistência em enfermagem; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, integração docente-assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos; fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas de atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>ENFERMEIRO Lotação: Atenção Básica ou CAPS</p>	<p>Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar e/ou</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território junto aos demais membros da equipe; realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS e UMS; e realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem; prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; prestar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aquele que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticas padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos de ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuir dos agravos a saúde; participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho; participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejados de assistência em enfermagem; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, integração docente-assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos; fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas de atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	nessas áreas; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Avaliar efeitos de um processo ou produto sobre o meio ambiente; criar mecanismos para diminuir os impactos ambientais na produção industrial; reduzir o impacto de atividades industriais, urbanas e rurais sobre o meio ambiente; elaborar relatórios de impacto ambiental e planos para o uso de recursos naturais; estudar meios de reutilização de resíduos; executar os processos administrativos de fiscalização ambiental e garantir o cumprimento de normas e leis vigentes; realizar os processos administrativos de fiscalização e o monitoramento de atividades utilizadoras dos recursos ambientais; auxiliar nas atividades de licenciamento, quando de competência do município, ou instrução técnica, quando competência de outras esferas de governo, processos de licenciamento de atividades e empreendimentos considerados efetiva e potencialmente poluidores, bem como capazes, sob qualquer forma, de acusar degradação ambiental, conforme as leis ambientais; emitir pareceres sobre o lançamento de efluentes industriais em galerias de águas pluviais, assinando-os em conjunto com demais responsáveis pela sua confecção; realizar perícias para defesa dos interesses do município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

ENGENHEIRO CIVIL	<p>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; proceder a uma 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 de desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto; estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de águas, 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, pressões de águas, resistências aos ventos e mudanças 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 a obra a ser executada; 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 indispensáveis a execução do projeto; realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais; inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgotos; analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias; fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento as normas e especificações técnicas; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; realizar perícias para defesa dos interesses do município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
-------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

ENGENHEIRO FLORESTAL	<p>Desenvolver ações de gerenciamento de unidades de conservação e preservação ambiental; estudo do impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas, implantação do Licenciamento Ambiental do Município Elaborar, executar e responsabilizar se pela supervisão de projetos de grande complexidade, visando o cumprimento eficiente do objetivo e finalidade da Prefeitura, através do exercício de atividades que dizem respeito à função. Analisar e conduzir os processos de tomadas de decisão dentro dos princípios básicos de sustentabilidade; Responsabilizar-se pelas atividades de Licenciamento Ambiental no âmbito do Município, promovendo todas as ações necessárias ao seu implemento e atualizações sempre que se fizerem necessárias; intervir sobre os ecossistemas florestais, por meio de métodos de manejo adequados para cada situação ecológica, econômica e cultural; orientar a utilização de máquinas e equipamentos nas práticas florestais, dentro dos critérios de racionalidade operacional e de baixo impacto sobre o ambiente; trabalhar em ambientes naturais e em atividades ligadas ao desenvolvimento rural; orientar o manejo florestal; elaborar e analisar Projetos Florestais; gerenciamento de programas de reflorestamento; aplicar ações de Ecologia Aplicada; Auxiliar na elaboração do Plano Diretor do Município e Plano Municipal Urbanístico e Arborização; desenvolvimento de ações de campo para criação e gerenciamento de unidades de conservação e preservação ambiental; estudo do impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas; Orientar a utilização, manejo, conservação e recuperação dos solos; adubação e fertilizantes; erosão e recuperação de áreas degradadas; recursos naturais renováveis, ecologia e meio ambiente; realizar estudos ambientais; ter conhecimento da legislação florestal e ambiental. Realizar ações de silvicultura e manejo florestal; propagação e reflorestamento de espécies nativas e exóticas em ambiente rural e urbano; defesa sanitária, melhoramento florestal; exploração florestal, mecanização e implementos; produtos florestais. Outras atividades correlatas. 29/07/2022 Ofício 99 de 29/07/2022, assinado na forma do Decreto nº 4.474/2020 (ID: 330663 e CRC: B99557C5). 2/2 Fiscalizar e orientar o trabalho e as formas de aproveitamento dos recursos naturais. Fiscalizar demarcações e as formas de utilização do solo. - Implementar e acompanhar programas de reflorestamento, desenvolvimento de projetos para constituição da mata ciliar, proteção de nascentes, córregos e recuperação ambiental, compensações florestais providos dos processos de licenciamentos ambientais e acordos e contratos diversos. Desenvolver e implementar ações que garantam o destino adequado e o reaproveitamento dos resíduos diversos. Desenvolver e atuar em programas que auxiliem na conservação dos solos e outros recursos ambientais. Elaborar e acompanhar projetos e programas de produção de mudas, gerir áreas verdes e protegidas, bem como viveiros. Orientar munícipes, despachar, encaminhar e acompanhar processos, dentro de sua competência. Analisar, aprovar e elaborar projetos e diretrizes de paisagismo e arborização urbana. Emitir laudo pericial dos danos ambientais por ocupações irregulares ou divergentes da legislação ambiental. Supervisionar, proceder, coordenar e fiscalizar a poda e supressão de árvores de espécies nativas e exóticas, estando essas em locais inadequados ou em risco de queda. Emitir laudo de risco iminente de queda de indivíduos arbóreos, seja de espécies nativas ou exóticas. Emitir laudo de inventário fitossociológico e dendrométrico de fragmentos florestais ou árvores isoladas. Assessorar os produtores rurais para outorga de uso de água. Verificar as ocorrências ambientais e em casos possíveis ou necessários lavrar auto de infração no ato da constatação do crime ambiental ou em casos que infrinjam a Legislação e em outras situações propor as respectivas ações. Realizar notificações, ofícios, autos de infração, multas, interdições, embargos e demais documentos afins.</p>
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO	Conduzir entrevistas de forma cordial e padronizada, Seguir o formato determinado para inclusão ou transcrição das respostas. Conferir documentos e fazer registros físicos e eletrônicos dos dados. Checar possíveis casos de duplicidade ou situação diferenciada. Relacionar características de acordo com os critérios estabelecidos por exemplo, quanto ao tipo de domicílio, composição familiar, escolaridade, renda, ocupação profissional etc. Identificar quem é a pessoa responsável pela unidade familiar. Verificar as condições socioeconômicas das famílias. Direcionar os assuntos apenas para o que corresponde ao espectro da entrevista. Explicar o que for necessário para se certificar que a pessoa compreendeu o que está sendo questionado, evitando qualquer sugestionamento da resposta. Preencher formulários, termos de autodeclaração e autorização para contato. Evitar qualquer expressão de julgamento pessoal sobre condições ou características das famílias. Inserir as informações coletadas na plataforma do Cadastro Único. Fazer a manutenção e confirmação de registros. Atualizar os dados das famílias já cadastradas, verificando a grafia correta de nomes e endereços. Transmitir informações e prestar esclarecimentos às pessoas entrevistadas. Participar de ações de mobilização social. Além de receber as famílias nos postos de atendimento, é possível que a pessoa tenha a função de agendar e realizar entrevistas em visitas domiciliares, Dirigir moto e automóvel dentro ou fora do perímetro urbano; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato
FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	Realizar e interpretar exames de análises clínicas hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas; realizar determinações laboratoriais no campo citogenética; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para a implantação de novos métodos; efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de bioquímica da secretaria; atuar no laboratório, analisando e exarando diagnósticos de análise clínica; realizar atividades dentro da área de sua formação específica; atuar na coleta e exame de sangue no hemocentro; assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. assistência farmacêutica nos diversos níveis de complexidade; prestar assistência ao programa saúde da família; fracionar medicamentos se necessário; orientar para o uso racional de medicamentos; gerenciar medicamentos e produtos de uso hospitalar; criar protocolos para distribuição de medicamentos; participar de comissão de controle de infecção hospitalar; manipulação de fórmulas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis; praticar boas práticas de manipulação em farmácia; exercer atividades em vigilância sanitária: medicamentos sujeitos a controle especial, controle de resíduos; notificar reações adversas; planejar aquisição de medicamentos; realizar perícias para defesa dos interesses do município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

FISCAL AMBIENTAL	Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle de licenças ambientais, certidões de manancial, e de posturas na zona urbana e rural, quando necessário; fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de poda, transplante ou remoção de árvores quando solicitados; emitir relatório e/ou laudo técnico de vistoria; fiscalizar, notificar e atuar situações em desacordos com a legislação ambiental em vigor; verificar se as obras e serviços estão sendo executados de acordo com a legislação ambiental e com as normas regulamentadoras vigentes; auxiliar as demais secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus aspectos ambientais; auxiliar trabalhos e campanhas de educação ambiental; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
FISCAL MUNICIPAL (OBRAS E POSTURAS)	Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, transporte, pavimentação e galerias, e outros serviços, de acordo com o Setor de lotação ou determinação do superior hierárquico. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de 'habite-se'; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

FISCAL MUNICIPAL (TRIBUTOS)	Executar tarefas inerentes à área de fiscalização tributária, e outros serviços, de acordo com o Setor de lotação ou determinação do superior hierárquico. Controlar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes – inclusive as de natureza, assessorias e demais formalidades legais exigíveis e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como as alterações cadastrais do interesse da fazenda municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária, promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais; apreender notas, faturas, guias e livros de escrituração e demais documentos fiscais em situação irregular, lavrando o competente termo; pesquisar e coletar dados nas repartições relativas ao recolhimento de tributos; apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude; autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular; propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal; embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular, perante a secretaria de fazenda do município; embargar e autuar construções iniciadas em desacordo com o código de obra do município; prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa da natureza tributária; fixar e revisar lançamento por estimativas; efetuar estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário; efetuar estudos e pesquisas para aperfeiçoamento de métodos e processo de arrecadação e fiscalização; autenticar livros, documentos fiscais e vistos em alvarás de localização e funcionamento; assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do município; interpretar e aplicar a legislação tributária; propor alteração na legislação tributária, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
FISCAL SANITÁRIO	Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de sanitária e outros serviços, de acordo com o Setor de lotação ou determinação do superior hierárquico. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária; realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	<p>participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias; fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento as normas e especificações técnicas; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; realizar perícias para defesa dos interesses do município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular- cerebral e outros; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; Controlar o registro de dados, observando as anotações</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	<p>das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colaborar com organização do local de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
LUBRIFICADOR DE MÁQUINAS E VIATURAS	<p>Executar serviços simples ou complementares de montagem, reparo, ajustagem, conservação, limpeza, revisão, de máquinas operatrizes, linotipos, escavadeiras, guindastes, guinchos, máquinas de refrigeração, carpintaria, serraria, lavanderias, cozinha em geral, agrícolas demais veículos da frota municipal, que sejam relacionados à limpeza, lubrificação e manutenção; desmontar, montar e lubrificar ferramentas; montar e desmontar motores e aparelhos elétricos diversos, em fase de reparação ou manutenção; fazer previsão de consumo do material a ser utilizado, mantendo o controle de estoque, a entrada e saída de materiais; cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes, utilizando Equipamento de Proteção Individual - EPI, indicados para cada função, uniformes, luvas, botas, coletes refle - xivos, e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC; dirigir veículo automotor estrita - mente no desempenho das funções; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	<p>Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de máquinas pesadas; substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade de segurança e de preservação do meio ambiente; elaborar plano de manutenção diagnosticando falhas de funcionamento do veículo; interpretar desenhos e normas técnicas; preencher ordem de serviço; orçar serviços manuais e por computador; estimar tempo de execução; preencher requisição de material; identificar o trabalho a ser realizado; realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos; selecionar ferramentas de acordo com o trabalho; remover o motor do veículo; efetuar limpeza geral; montar e desmontar o motor; conferir peças no recebimento; controlar dimensional das peças; enviar peças para retificação; instalar motor no veículo, montar motor, ajustar válvulas no motor; identificar tipos de transmissão e funcionamento; remover sistemas de transmissão, efetuar ajustes de montagem na transmissão, limpar filtros de transmissão, instalar sistemas de transmissão no veículo; ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; regular freios e sangrar sistema de freios; drenar filtros da linha de alimentação; interpretar diagramas eletroeletrônicos; regular sistema de ignição e injeção; ajustar cubos de rodas; regular altura da suspensão; balancear rodas; lubrificar articulações da suspensão; alinhar sistema de direção; substituir braços do sistema; ajustar componentes pneumáticos. substituir peças dos diversos sistemas: trocar peças com defeito de fabricação; trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); trocar filtros e lubrificantes; substituir agregados da suspensão; trocar peças do sistema de escapamento; trocar fluidos hidráulicos; trocar sistema de embreagem; desmontar sistema de transmissão; trocar válvula injetora; trocar componentes eletroeletrônicos; trocar</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	<p>amortecedores; trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; trocar molas; trocar tensores; trocar válvulas pneumáticas; trocar buchas; trocar terminais esféricos (pivôs); trocar rolamentos de rodas; trocar componentes da unidade hidráulica; trocar radiadores; trocar sensores térmicos; trocar mangueiras, correias e polias; trocar vedantes de óleo e água; substituir bolsas de ar; substituir óleo de amortecedores. reparar componentes e sistemas de veículos: reparar sistema de arrefecimento; reparar sistema de sobre alimentação; reparar sistema de escapamento; reparar válvulas pneumáticas; reparar bomba de combustível; reparar válvula injetora (diesel); reparar carburadores; reparar bomba injetora; reparar sistema de carga e partida; reparar bomba hidráulica da direção; reparar caixa de direção; reparar chassis; reparar unidade hidráulica; reparar bomba d'água; reparar sistema elétrico; realizar manutenção da bomba hidráulica; realizar manutenção do compressor de ar; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; testar desempenho do motor em dinamômetro; testar motor no veículo; testar sistema de transmissão no veículo; testar válvulas injetoras; efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; testar circuitos eletro eletrônicos; verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; testar pressão de alimentação e vazão; verificar condições da tubulação e tanque de combustível; testar estanqueidade do sistema de alimentação; testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; realizar teste de emissão de poluentes; verificar condições de funcionamento dos componentes do freio; realizar trabalho com segurança; identificar áreas de risco; descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; vestir equipamentos de proteção individual; trabalhar com atenção seletiva; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>MÉDICO ANESTESISTA</p>	<p>Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; realizar visita pré-anestésica; auxiliar no transporte de pacientes graves para o centro cirúrgico, quando solicitado; indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes. ao final do procedimento cirúrgico: transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anesthesiologista; preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestésica ao paciente; realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos; contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação; participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada; cumprir ordens de serviço e regulamento da instituição; participar de treinamentos de pessoas; coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes e residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptoria); realizar perícias para defesa dos interesses do município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

<p>MÉDICO CIRURGIÃO GERAL</p>	<p>Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; 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; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar perícias para defesa dos interesses do município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
-------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

MÉDICO CLÍNICO GERAL	<p>Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar interpretar exames de laboratórios e raios-x; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela secretaria municipal de saúde ou pela comunidade em geral; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho; notificar doenças consideradas para “notificação compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública; notificar doenças de outras situações dm definidas pela política d saúde do município; participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupona UBS, UMS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo</p>
---------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

MÉDICO GINECOLOGISTA	Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; - Realizar anamnese (Histórico Clínico); - Efetuar exame físico; - Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; - Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; - Solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário; - Realizar ultrassonografia nas gestantes responsabilidade técnica dos exames ultrassonográficos executados, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos; - Prescrever medicação, quando necessário; - Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, aleitamento materno entre outros aspectos; - Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; - Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; - E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; - Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Outras atividades afins.
MÉDICO OBSTETRA	Prestar atendimento de urgência e emergência como ginecologista-obstetra nas unidades de saúde do município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos; realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da unidade de urgência e emergência na área médica; promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades de trabalho; realizar partos e cirurgias; desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; prestar atendimento médico e ambulatorial, a mulheres grávidas, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médicas-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde das gestantes, para o estabelecimento de prioridades; participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; incentivar e assessorar o controle social em saúde; ministrar palestras ou cursos quando solicitado; atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
MÉDICO PEDIATRA	Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. 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. assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde/doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar perícias para defesa dos interesses do município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

<p>MÉDICO PSIQUIATRA</p>	<p>Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; 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; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

MÉDICO ULTRASSONOGR FISTA	Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrica abdominal, pediátrica, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de elucidar diagnósticos, promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde. 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; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
MÉDICO VISITADOR	Realizar visitas diárias a todos os pacientes em internação em clínica médica no Hospital Municipal, passar orientações, prescrever medicamentos, pedir avaliações especializadas, realizar encaminhamentos, avaliar as contra referências; dar alta hospitalar de pacientes internados na clínica médica; perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
MOTORISTA TRANSPORTE COLETIVO	Dirigir e manobrar automóvel e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano transportando passageiros; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; tratar a todos com urbanidade e respeito; conduzir o veículo em consonância com a regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito; Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, durante e depois do trajeto, visando manter o bom estado de conservação do mesmo; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com roupas confortáveis e adequadas para as necessidades do trabalho; realizar outras atividades designadas pelo



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	seu superior; Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos.
MOTORISTA	Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas e, outros dentro ou fora do município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interno e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir servidores em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a direção hospitalar e seguir suas orientações; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu lado de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, sendo; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; efetuar reparos de emergência nos veículos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura; colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	Dirigir veículos pesados, tais como caminhões, carretas e ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, segundo as regras de trânsito para transportar passageiros ou cargas; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa; dirigir o caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-lo aos locais de descarga; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitadas, nos postos de fiscalização; providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; controlar a carga e descarga do material transportável; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; operar o mecanismo basculador, caso o caminhão for basculante, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material; efetuar pequenos reparos de urgência; acompanhar os serviços de manutenção e de conserto efetuando os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível e outras ocorrências; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	Dirigir automóvel e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano transportando alunos; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; 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; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; zelar pela limpeza do veículo durante e depois do trajeto; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; 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 quando necessário; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicando casos de conflito ao responsável legal; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

NUTRICIONISTA	Responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha; realizar o proporcionamento e a distribuição de dietas e refeições; higienizar, organizar e armazenar utensílios e materiais; manter a limpeza e a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios pré estabelecidos, sendo hierarquicamente subordinado ao nutricionista; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores do setor de lotação; preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pelo setor de lotação; organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; organizar, fiscalizar entradas e saídas do estoque; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
ODONTÓLOGO	Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território junto aos demais membros da equipe; participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família ou da Unidade Mista de Saúde; Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; desenvolver ações intersectoriais para a promoção da saúde bucal; realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Realizar os



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	<p>procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
OPERADOR DE MÁQUINAS	<p>Operar moto niveladora, pá-carregadeiras, rolo compactador, pá-mecânica, tratores e outros para serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento do solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível, tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina para escavar, carregar, mover, levantar ou descarregar terra, areias, cascalho, pedras e etc.; adotar medidas de segurança a fim de evitar acidentes; distribuir e controlar a execução dos serviços da respectiva área, bem como supervisionar e orientar a execução; efetuar pequenos reparos de urgência; acompanhar os serviços de manutenção e de conserto efetuando os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível e outras ocorrências; conduzir a máquina para abastecimento, controlando o nível de combustível necessário; responder pelo andamento e pela regularidade do serviço, zelando pela qualidade e correta execução; observar o cumprimento de normas vigentes; apresentar relatórios de atividades, no âmbito da esfera de competência do respectivo setor; zelar pela conservação e uso adequado do patrimônio sob sua responsabilidade; promover treinamento em serviço dos servidores que lhe são diretamente subordinados; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
OPERADOR DE MOTOSERRA	<p>Atribuições e competências: operar motosserra de acordo com as normas de segurança, executando serviços de poda em geral; executar serviços de supressão total de árvores e raízes bem como o desdobramento de toras, separando, serrando, classificando por diâmetro os caules e galhos para futuro aproveitamento; realizar pequenos reparos, ajustes, regulagens de fio e lâminas, manter os equipamentos regularmente limpos e lubrificados, zelando pela sua correta conservação; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	<p>Operar tratores de pequeno porte, providos ou não de implementos agrícolas, tais como: carreta, varredores e outros, obedecendo às normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares; realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; realizar serviços de limpeza, conservação, guarda das ferramentas e equipamentos do trator; executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função; conduzir a máquina para abastecimento,</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	controlando o nível de combustível necessário; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	<p>I – Representar o Município de Espigão D´Oeste em juízo nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado em qualquer juízo ou instância, com poderes para receber as citações iniciais, notificações e intimações, peticionar e recorrer em quaisquer ações ou procedimentos judiciais em que o Município seja parte, ou naqueles em que seja terceiro interessado, podendo reconhecer o pedido, transacionar, desistir da ação, reconhecer o direito ao qual se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso nos processos judiciais ou acordos extrajudiciais de interesse do Município de Espigão D´Oeste; ressalvadas as atribuições do Prefeito, do Presidente da Câmara de Vereadores, bem como das demais Procuradorias e Assistências Jurídicas dos Poderes, autarquias e fundações do Município; II – representar o Município de Espigão D´Oeste perante a administração pública de todos os entes federados, órgãos internos e externos e suas pessoas jurídicas de direito público e privado, bem como perante Tribunais de Contas dos Estados e da União, ressalvadas as atribuições do Prefeito, do Presidente da Câmara de Vereadores, bem como das demais Procuradorias e Assistências jurídicas dos Poderes, autarquias e fundações do Município; III – representar o Município de Espigão D´Oeste extrajudicialmente perante as pessoas jurídicas de direito privado e pessoas naturais; IV – promover a cobrança da dívida ativa municipal em via administrativa e judicial; V – emitir pareceres em matéria fiscal e tributária, quando solicitados; VI – exercer as funções de consultoria jurídica aos órgãos da administração pública do Poder Executivo Municipal; VII – exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo em relação aos procedimentos licitatórios e demais processos administrativos expedindo pareceres, elaborando os editais, as minutas dos contratos e outros atos de natureza jurídica; VIII – promover, no exercício da independência funcional e técnica do cargo, a defesa da Lei Orgânica do Município, da Constituição Estadual, da Constituição Federal, da Legislação Federal e Estadual com vigência nas relações institucionais do Município, bem como do ordenamento jurídico municipal; a proteção do interesse público do Município de Espigão D´Oeste; e a defesa dos princípios do direito administrativo contidos na Constituição Federal; IX – propor representação e ação de inconstitucionalidade de leis e demais atos normativos; X – representar à autoridade competente sobre a inconstitucionalidade de leis ou atos municipais frente à Constituição Federal e Estadual, bem como infrações ao ordenamento jurídico pátrio; XI – propor representação e ação para a declaração de nulidade ou anulabilidade de ato administrativo nulo ou anulável; XII – expedir parecer ao controle interno sobre a legalidade dos atos do Município de Espigão D´Oeste; XIII – assessorar o Prefeito Municipal em arguição de inconstitucionalidade de leis e demais atos normativos; XIV – propor ao Prefeito a declaração de nulidade, anulabilidade ou a revogação de atos administrativos; XV – assistir ao Prefeito no controle interno da legalidade dos atos do Município; XVI – expedir notificações administrativas, bem como extrajudiciais do Município, com natureza jurídica; XVII – requisitar processos, documentos, informações, pareceres escritos da Controladoria Geral do Município, Secretarias Municipais, departamentos e quaisquer órgãos da Administração Municipal direta ou indireta, que devem ser providenciados no prazo de dois dias úteis. Quando se tratar de requisição de informações ou documentos da Procuradoria-Geral para responder a requisição ou solicitação de ordem judicial, ou do Ministério Público, com prazo igual ou menor que 48h (quarenta e oito horas), o prazo para os órgãos municipais será metade do prazo oferecido ao</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	<p>Município para resposta; XVIII – acompanhar a condução de inquéritos civis relacionados a contratos e a servidores municipais e adotar as providências necessárias; XIX – executar os expedientes, diligências e ações de ordem administrativa e judicial para a garantia da probidade e moralidade na aquisição e alienação de bens e na defesa do patrimônio do Município; XX – promover estudos sobre a legislação municipal e elaborar anteprojetos de leis decretos, vetos, portarias, editais e demais documentos jurídicos; XXII – eventualmente, quando habilitado, dirigir veículo automotor do Município, estritamente no desempenho de suas funções; XXIII – desempenhar outras atribuições referentes as competências da Procuradoria-Geral do Município.</p>
<p>PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)</p>	<p>Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de matérias; integra-se aos órgãos complementares da escola; participar de atividades extraclasse; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de 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; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

PSICÓLOGO	<p>Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional, realizando síntese e diagnóstico; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes a realizar sua interpretação para fins científicos; realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudo e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; Compreender os processos subjetivos que podem gerar ou contribuir para a incidência de vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos; Contribuir para a prevenção de situações que possam gerar a ruptura dos vínculos familiares e comunitários; Favorecer o desenvolvimento da autonomia dos usuários do CRAS. Identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar de acordo com a realidade da população-alvo atendida nos CRAS e CREAS; Realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção; Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros; Elaborar relatos científicos, pareceres técnicos, laudos e outras comunicações profissionais mediante os casos acompanhados nos CRAS e CREAS; Realizar acolhimento e escuta qualificada objetivando o resgate da autoestima e do protagonismo pessoal e social dos indivíduos e de suas famílias; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

SOLDADOR	Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma; preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas; utilizar equipamento de proteção individual; informar falhas em máquinas e equipamentos; empregar os equipamentos de proteção coletiva; verificar iluminação do ambiente; respeitar o fator de trabalho do equipamento (potência, tempo de uso, etc.); zelar pela limpeza no local de trabalho; obedecer a instruções, execuções de inspeção de soldagem (IEIS); consultar desenhos e especificações; identificar material (consumível) a ser usado na obra; providenciar ferramentas; obedecer aos procedimentos de manuseio dos consumíveis solar com anteparas o local de trabalho; verificar visualmente condições da peça; chanfrar peças; identificar posição de soldagem; aplicar removedores para retirada de óleos e gravar; aquecer previamente a peça com maçarico; escovar peças; goivar peças; Identificar a fonte (máquina de solda); regular parâmetros de soldagem e corte de acordo com IEIS; posicionar a bobina no alimentador; regular maçarico; selecionar eletrodo de tungstênio; identificar o gás de acordo com o processo de soldagem; substituir acessórios de soldagem e corte; Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção individual – EPI, indicados para cada função, uniformes, luvas, botas e coletes reflexivos, e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, como cones, fitas zebreadas de segurança, telas de proteção e outros, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM Lotação: Hospital	Participar de equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização e preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos pacientes; 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 sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções parenterais previstas; alimentar mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; realizar sondagem visual, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; orientar pacientes a 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 no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

<p>TÉCNICO DE ENFERMAGEM Lotação: Atenção Básica e CAPS</p>	<p>Participar de equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização e preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos pacientes; 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 sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções parenterais previstas; alimentar mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; realizar sondagem visual, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; orientar pacientes a 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 no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA</p>	<p>Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar paciente ou grupos de pacientes; executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo a tomada e revelação de radiografias intraorais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indultos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias realizando demonstrações de técnicas de escovagem, para contribuir na prevenção da cárie dental; desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados estatísticos; responde pela administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento; auxiliar o cirurgião-dentista, procedendo a limpeza e assepsia do campo operatório no início e após cada cirurgia e instrumentando o profissional junto a cadeira operatória, para colaborar na realização de atos cirúrgicos; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar a análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos; proceder à montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA (RAIOX)	Executar todas as técnicas de exame gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreugrafias; anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; operar com aparelhos de raios-X para aplicar tratamento terapêutico; trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; organizar equipamento, sala de exame e material; averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara; planejar o atendimento adaptando agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico; preparar o paciente para exame e ou radioterapia, verificando condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado. Prestar atendimento fora da sala de exame: Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame. providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfuro cortante para descarte; submeter-se a exames periódicos; registrar exames realizados; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material; operar equipamentos computadorizados e analógicos; manipular materiais radioativos; realizar outras atividades designadas pelo seu



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
TÉCNICO EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Contribuir para a melhoria da assistência prestada pelos serviços públicos, reduzindo riscos e agravos que afetam a saúde da população, promovendo melhoria da qualidade de vida e fomentando a coesão dos setores de Vigilância Sanitária, Epidemiologia, Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador. – Habilidade para atuar capacidade de prevenir, diminuir e/ou eliminar riscos à saúde; intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e serviços, ampliando a atuação da vigilância em saúde e a incorporação das atividades de saneamento; aplicar os preceitos éticos do exercício da profissão; participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico; incrementar em sua área de atuação o desenvolvimento científico e tecnológico; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
VETERINÁRIO	Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Atribuições típicas: planejar e executar ações de fiscalização sanitária; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e postmortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infectocontagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita “in loco” loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	<p>área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CARGOS DA ZONA RURAL

ZONA RURAL – EMEF AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA (SETOR CACHOEIRA, km 60)	
CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)	<p>Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de matérias; integrar-se aos órgãos complementares da escola; participar de atividades extraclasse; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de 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; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

**PROFESSOR DE
EDUCAÇÃO FÍSICA**

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacionais, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver no aluno o gosto e o prazer pela atividade física; Desenvolver no aluno o conhecimento sobre o corpo e os cuidados com o próprio corpo e com o do outro. Solucionar problemas de ordem corporal. Conhecer, organizar e modificar locais para as atividades corporais estimulando a expressão corporal e a criatividade. Desenvolver no aluno as habilidades e as capacidades físicas e motoras através de noções esportivas. Fazer com que o aluno adquira noções de regras e de aceitação dos resultados. Oferecer oportunidades e situações para que o aluno analise, critique e apresente propostas de mudança de atividade. Criar um ambiente de igualdade de direitos e posições nas atividades. Proporcionar noções de saúde e higiene. Promover e dirigir jogos competitivos e de recreação através de projetos que contemplem a interdisciplinaridade. Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho. Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola-família; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos e reuniões específicas de sua área de atuação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas as atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

<p>PROFESSOR LICENCIATURA EM GEOGRAFIA</p>	<p>Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacional, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver no aluno as habilidades de conhecimento do mundo atual em sua diversidade, favorecendo a compreensão, de como as paisagens, os lugares e os territórios se constroem; Fazer com que o aluno adquira noções para avaliar as ações dos homens em sociedade e suas consequências em diferentes espaços e tempos, de modo que construa referenciais que possibilitem uma participação propositiva e reativa nas questões socioambientais locais; Oferecer oportunidades e situações para que o aluno se oriente e compreenda a importância das diferentes linguagens na leitura da paisagem, desde as imagens, música e literatura de dados e de documentos de diferentes fontes de informação, de modo que interprete, analise e relacione informações sobre Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho. Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola-família; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando-os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos e reuniões específicas de sua área de atuação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.</p>
<p>ZONA RURAL – EMEF BRÁS CUBAS (DISTRITO NOVO PARAÍSO, km 18)</p>	
<p>CARGOS</p>	<p>DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

<p>PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)</p>	<p>Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de matérias; integra-se aos órgãos complementares da escola; participar de atividades extraclasse; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de 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; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

PROFESSOR LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	<p>Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacionais, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver no aluno as habilidades de conhecimento do mundo atual em sua diversidade, favorecendo a compreensão, de como as paisagens, os lugares e os territórios se constroem; Fazer com que o aluno adquira noções para avaliar as ações dos homens em sociedade e suas consequências em diferentes espaços e tempos, de modo que construa referenciais que possibilitem uma participação propositiva e reativa nas questões socioambientais locais; Oferecer oportunidades e situações para que o aluno se oriente e compreenda a importância das diferentes linguagens na leitura da paisagem, desde as imagens, música e literatura de dados e de documentos de diferentes fontes de informação, de modo que interprete, analise e relacione informações sobre Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho. Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola-família; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando-os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos e reuniões específicas de sua área de atuação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas as atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.</p>
----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

PROFESSOR LICENCIATURA EM HISTÓRIA	<p>Planejar e ministrar aulas de história aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica. Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.</p>
PROF. PEDAGOGO (FORM. ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL)	<p>Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Ministrar aulas, transmitindo através da adaptação dos métodos regulares de ensino, do uso da leitura, conhecimentos assistemáticos da comunicação escrita e verbal, do meio geográfico-social, de habilidades fundamentais à sua integração no meio ambiente; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver em sala terapia ocupacional, incentivando leituras, jogos, trabalhos manuais e escritos, desenhos, pinturas, dramatização, etc, ativando o interesse dos alunos pelas aulas e desenvolver suas potencialidades, possibilitando novas oportunidades e aptidões; Elaborar planejamento semanal conforme orientações recebidas, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola família; Frequentar reuniões específicas de sua área de atuação; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando-os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos, Criar um espaço permanente para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, troca de experiências, divulgação de idéias e resultados através de trabalhos complementares; Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia, colaborar com todas as atividades desenvolvidas na Unidade Escolar; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	<p>o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.</p>
ZONA RURAL – EMEF MARIA ROSA DE OLIVIERA (SETOR 14 DE ABRIL, km 45)	
CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)	<p>Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de matérias; integra-se aos órgãos complementares da escola; participar de atividades extraclasse; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de 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; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar e desenvolver trabalhos de suporte administrativo que envolva serviços de informação e atendimento ao público, recepção, redação, digitação, informática, cálculo, coleta, expedição, distribuição e arquivamento de documentos e ou material; orientar e proceder à tramitação de processos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, 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, leis, regulamentos em assuntos de pequena complexidade; acompanhar a Legislação Geral ou específico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para admissão e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.; preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo aos cálculos de descontos, e informando ao setor de computação; examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
ZONA RURAL – EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES (DISTRITO BOA VISTA DO PACARANA, km 85)	
CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)	Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de matérias; integra-se aos órgãos complementares da escola; participar de atividades extraclasse; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	<p>horas-aula estabelecidos, além de 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; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</p>	<p>Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacionais, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver no aluno o gosto e o prazer pela atividade física; Desenvolver no aluno o conhecimento sobre o corpo e os cuidados com o próprio corpo e com o do outro. Solucionar problemas de ordem corporal. Conhecer, organizar e modificar locais para as atividades corporais estimulando a expressão corporal e a criatividade. Desenvolver no aluno as habilidades e as capacidades físicas e motoras através de noções esportivas. Fazer com que o aluno adquira noções de regras e de aceitação dos resultados. Oferecer oportunidades e situações para que o aluno analise, critique e apresente propostas de mudança de atividade. Criar um ambiente de igualdade de direitos e posições nas atividades. Proporcionar noções de saúde e higiene. Promover e dirigir jogos competitivos e de recreação através de projetos que contemplem a interdisciplinaridade. Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho. Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola-família; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos e reuniões específicas de sua área de atuação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas as atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

<p>PROFESSOR LICENCIATURA EM MATEMÁTICA</p>	<p>Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacional, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver no aluno as habilidades de conhecimento do mundo atual em sua diversidade, favorecendo a compreensão, de como as paisagens, os lugares e os territórios se constroem; Fazer com que o aluno adquira noções para avaliar as ações dos homens em sociedade e suas consequências em diferentes espaços e tempos, de modo que construa referenciais que possibilitem uma participação propositiva e reativa nas questões socioambientais locais; Oferecer oportunidades e situações para que o aluno se oriente e compreenda a importância das diferentes linguagens na leitura da paisagem, desde as imagens, música e literatura de dados e de documentos de diferentes fontes de informação, de modo que interprete, analise e relacione informações sobre Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho. Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola-família; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando-os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos e reuniões específicas de sua área de atuação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.</p>
------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

PROFESSOR LIC. PORTUGUÊS / INGLÊS	Planejar e ministrar aulas de língua inglesa e/ou portuguesa aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de idéias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.
ZONA RURAL – LOTAÇÃO: PS DISTRITO NOVO PARAÍSO	
CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a direção hospitalar e seguir suas orientações; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu lado de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, sendo; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; efetuar reparos de emergência nos veículos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura; colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Participar de equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização e preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos pacientes; 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 sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções parenterais previstas; alimentar mediante sonda gástrica; 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 pacientes a 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 no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
ZONA RURAL – LOTAÇÃO: PS 14 DE ABRIL	
CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a direção hospitalar e seguir suas orientações; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu lado de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, sendo; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; efetuar reparos de emergência nos veículos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura; colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentados; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Participar de equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização e preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos pacientes; 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 sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções parenterais previstas; alimentar mediante sonda gástrica; 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 pacientes a 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 no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ZONA RURAL – LOTAÇÃO: PS SETOR SERINGAL

CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a direção hospitalar e seguir suas orientações; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu lado de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, sendo; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; efetuar reparos de emergência nos veículos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura; colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

ZONA RURAL – LOTAÇÃO: PS DISTRITO BOA VISTA DO PACARANA

CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
---------------	---------------------------------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPIGÃO D' OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a direção hospitalar e seguir suas orientações; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu lado de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, sendo; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; efetuar reparos de emergência nos veículos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura; colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Participar de equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização e preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos pacientes; 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 sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções parenterais previstas; alimentar mediante sonda gástrica; 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 pacientes a 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 no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
ZONA RURAL – LOTAÇÃO: PS DISTRITO NUAR NOVA ESPERANÇA	
CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a direção hospitalar e seguir suas orientações; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu lado de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, sendo; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; efetuar reparos de emergência nos veículos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura; colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ZONA RURAL – LOTAÇÃO: DISTRITO BOA VISTA DO PACARANA

CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	Operar tratores de pequeno porte, providos ou não de implementos agrícolas, tais como: carreta, varredores e outros, obedecendo às normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares; realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; realizar serviços de limpeza, conservação, guarda das ferramentas e equipamentos do trator; executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função; conduzir a máquina para abastecimento, controlando o nível de combustível necessário; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

CARGOS DO IPRAM (INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE-RO)

CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar e desenvolver trabalhos de suporte administrativo ou contábil que envolva serviços de informação e atendimento ao público, recadastramento dos pensionistas e aposentados, recadastramento de servidores efetivos municipais em atividades, recepção, redação, digitação, informática, cálculo, expedição, distribuição e arquivamentos de documentos ou de materiais e executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Realizar tarefas, sobre supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, com todas as funções inerentes a tal cargo tais como: elaboração de relatórios mensais dos materiais adquiridos, consumidos e em estoque no almoxarifado, proceder a avaliação mensal do estoque de almoxarifado, manter atualizado os dados dos bens permanentes, proceder o levantamento periódico do inventário dos bens permanentes. Atender telefone, operar equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas, pequenos textos, etc. Protocolar documentos, mediante registro em livros próprios e encaminhando aos setores competentes. Manter arquivos atualizados, dispor documentos diversos em pastas próprias com base e condições préestabelecidas. Controlar o fluxo de entrada e saída de documentos da unidade onde estiver lotado, através do protocolo de controle. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.
CONTADOR	Efetuar o controle contábil relativos à receita e a despesa, todos os relatórios necessários aos controles impostos pela legislação vigente, apresentando as justificativas e formulários que forem necessários; Assinar juntamente com o Gestor do Instituto, todos os relatórios contábeis, balancetes e balanços; Responsabilizar-se pela escrituração de todos os fatos contábeis; Executar outras atividades que lhe forem confiadas e demais atividades correlatas.
CONTROLADOR INTERNO	Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução selecionadas às suas respectivas áreas de habilitação e relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos de repasse ao IPRAM, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional da autarquia. Fiscalizar, permanentemente quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos do Tribunal de Contas e também da própria administração municipal, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios. Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do Controle Interno. Examinar prestação de contas. Emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão da autarquia. Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza. Alertar formalmente para que se instaure tomada de contas especiais em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos públicos. Examinar a legalidade dos atos de admissão, progressão, promoção ou desligamento de pessoal. Emitir parecer no tocante à legalidade nos processos de concessão de benefícios previdenciários. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos administrativos de menor complexidade, serviços gerais de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas e serviços rotineiros de copa e cozinha.
PROCURADOR JURÍDICO	Coordenar, supervisionar e executar todas as atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudos de processos, tais como: aposentadoria por invalidez, aposentadoria compulsória, aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, aposentadoria especial, bem como, análise dos processos de elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, decretos, e regulamentos. Orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico na instituição e executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo.

CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE-RO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
AGENTE ADMINISTRATIVO	I - Executar tarefas de natureza administrativa, tais como: levantamento de dados, registros, anotações, protocolos, fotocópias; II - Realizar trabalhos de redação e digitação; III - Executar as demais atribuições que lhe forem confiadas;
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	I - Executar serviços de suporte e apoio técnico de informática a todos os departamentos, gabinetes de vereadores e comissões legislativas; II - Fazer manutenção preventiva e/ou corretiva nos equipamentos de informática, bem como na rede de computadores da Câmara; III - Dar suporte nas Sessões Solenes, Itinerantes, Ordinárias, Extraordinárias e audiências públicas, bem como nas reuniões das Comissões permanentes da Câmara; IV - Auxiliar no marketing institucional, para a disponibilização de dados e informações à sociedade, por meio dos canais de comunicação da Câmara; V - Instalar e configurar software e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; VI - Montagem e instalação de computadores, periféricos e acessórios; VII - Prestar assistência técnica na correção de defeitos ou falhas nas redes e equipamentos de tecnologia da Câmara; VIII - Interpretar as mensagens exibidas no monitor e adotando as medidas necessárias; IX - Notificar e informar aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida; X - Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração, e instalação de módulos, partes e equipamentos; XI - Administrar cópias de segurança dos equipamentos sob sua responsabilidade; XII - Digitalização de documentos, criação de pastas eletrônicas e arquivos digitais; XIII - Desenvolvimento, configurações, programações e instalação de softwares e sistemas para computadores; XIV - Desenvolvimento e manutenção de websites na internet; XV - Desempenhar outras atividades correlatas e afins, executando demais atribuições que lhe forem confiadas.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D´OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **INFORMÁTICA BÁSICA PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR**

1 - Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (pacotes Microsoft Office e LibreOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). 6 Serviços públicos digitais.

- **HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIREM:**

Aspectos Históricos; 2- Geográficos; 3- Econômicos; 4-Políticos e Sociais, referentes ao Estado de Rondônia.

- **LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR – 1**

Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 5.1 Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994. 5.2 Lei nº 8.112/1990 e alterações: regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades). 6 Lei nº 8.429/1992. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Atos de improbidade administrativa. 6.3 Decreto nº 1.171/1994. 7 Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção); Lei Orgânica do Município 001 de 28 de março de 1900; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.946 de 04 de julho de 2016; Plano de Cargos Carreiras e Salários (PCCS) Lei 709/02; Lei nº 2.101 de 25 de outubro de 2018, Atribuição de cargos efetivos.

NÍVEL FUNDAMENTAL

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras; Interpretação de texto;

- **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; Resolução de problemas; Porcentagem; Juros simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume.

- **CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Brasil, Estado de Rondônia e do Município de Espigão D´Oeste – RO; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos últimos 10 anos: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO E MÉDIO

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; Fonética; Sílabas; Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas, Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais de pontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária.

- **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Equações de Primeiro e Segundo grau; Análise Combinatória; Juros (simples e Compostos); Noção de Função; Probabilidade; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Razão e Proporção; Regra de Três (simples e composta); Sistema Métrico Decimal; Sistema de Medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Fundamentos de enfermagem: Semiologia e Semiotécnica: atuação do técnico em enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao paciente/cliente. Processo de comunicação e relação profissional-paciente. Assistência de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades de: conforto, segurança e bem-estar, higiene e segurança ambiental. Assistência do técnico em enfermagem ao paciente visando atender as necessidades terapêuticas. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Administração de Medicamentos. Ética e legislação em enfermagem: A Ética aplicada à Enfermagem; Código de Ética profissional em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional em Enfermagem; o Direito e o cuidado à saúde nas diferentes fases de vida da mulher, da criança, do adolescente, adultos e idoso; direito à saúde no ambiente de trabalho. Enfermagem na saúde da criança e do adolescente: abordagem ambulatorial e hospitalar: Assistência à Saúde da Criança e Adolescente nas diferentes fases da vida. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Acompanhamento do Processo de Crescimento e Desenvolvimento. Cuidados de enfermagem à Saúde da Criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e Adolescente. Intervenções de Enfermagem à clientela nas unidades de internação e ambulatorial. Enfermagem na saúde da mulher nas diferentes fases da vida: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Política Página 63 de 65 Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento Materno. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Atuação do técnico em enfermagem na assistência à gestante/puérpera sadia e portadora de patologias diversas e na assistência imediata ao recém-nato. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem no período pré-operatório. Circulação de sala cirúrgica. Fundamentos da instrumentação cirúrgica. Cuidados de enfermagem ao paciente na fase de recuperação anestésica. Prevenção da infecção do sítio cirúrgico. Cirurgia Segura. Enfermagem na unidade de central de material e esterilização: Processamento de produtos para a saúde. Atuação do técnico em enfermagem na unidade de Centro de Material e Esterilização. Enfermagem médico-cirúrgica: abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem na assistência aos pacientes com alterações dos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis. Atuação do técnico em enfermagem à pessoa em situação cirúrgica nos períodos pré e pós-operatórios, bem como nas complicações cirúrgica. Atuação do técnico em enfermagem na assistência ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensiva e semi-intensiva. Reanimação cardiopulmonar. Manejo de drogas vasoativas. Assistência do técnico em enfermagem em oncologia. Enfermagem em saúde coletiva: Vigilância Epidemiológica: determinantes no processo saúde-doença; perfil epidemiológico brasileiro; indicadores de saúde; doenças imunopreveníveis. Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico em enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem saúde mental. Atuação do técnico em enfermagem diante de pacientes que demandam cuidado em saúde mental. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico em enfermagem em situações de: choques, parada cardiorrespiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Anatomia e Fisiologia Humana; Anatomia Radiológica; Fundamentos em Radiologia Médica e Industrial; Técnicas Radiológicas; Mamografia e Densitometria Óssea; Proteção e Higiene das Radiações, Ética e Comunicação Organizacional; Técnicas Radiológicas; Meios de Contraste e Hemodinâmica; Radioterapia e Medicina Nuclear; Radiologia Odontológica e Veterinária; Semiotécnica e Primeiros Socorros; Simulação dos Posicionamentos Radiológicos; Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética;

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Noções básicas de informática: conceitos e evolução da computação. Tipos de Microcomputador. Componentes dos sistemas de computação. **HARDWARE:** conceitos. Processadores, discos rígidos, memórias, placa-mãe, barramentos, padrões, interfaces, chipset, impressoras, periféricos e dispositivos de conectividade. **SOFTWARE:** conceitos, utilização, configurações, software livre, software proprietário, software básico, software utilitário, software aplicativo e interfaces. Tecnologias de computação móvel e aplicativos móveis. **SISTEMAS OPERACIONAIS:** Conceitos. Sistemas operacionais multimídia. Principais sistemas operacionais em uso: Linux, Unix e Windows: Conceitos, comandos e operações. Hardware e software. Linguagens de Programação: Conceitos e características para utilização. Rede de computadores: Conceitos. Rede sem fio. Intranet e Internet: Conceitos, funções, aplicações e dispositivos móveis. Navegadores da Internet. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação em nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Gerenciamento de Arquivos: Conceitos. Organização de Arquivos, Métodos de Acesso, Gerência de Arquivos, Proteção de Acesso, Características dos principais sistemas de arquivos. Sistema Operacional Windows 7/8/10 (Português), Linux Ubuntu e LibreOffice 6.1.13 (Português). Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Software de Apresentação MS Powerpoint 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Redes de computadores e Internet: Conceitos, estrutura e arquitetura, formas e meios de transmissão e comunicação, tipos de redes, topologias, arquitetura, métodos de acesso, equipamentos de conectividade, endereçamento IP, tecnologias, redes sem fio, protocolos, domínios, modelos, ferramentas, aplicativos e serviços, montagem e manutenção de redes. Tecnologia da Informação: Conceitos, Sistemas de Informação, Internet e Internet 2, Intranet, Extranet, Web Services, WAP, VoIP, Redes Sociais, Serviços de Informação Multimídia, Serviços de Comunicação, Sites de Busca, Serviços de Transferência de Informações, Infraestrutura da Internet, Conceitos de Banco de Dados, SGBD, Infraestrutura de TI e Sistemas de Suporte, Business Intelligence, Web 2.0 e Redes Sociais, Gerenciamento e Mobilidade de Redes, Computação Verde, Revolução de Baixo Carbono, Redução do Consumo de Energia, Virtualização de Data Centers, Regulamentações Verdes Globais, Teletrabalho, Sobrecarga de Informação, Qualidade da Informação, Impactos da TI, Ecologia Global, Ética e Responsabilidade Social. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, políticas de segurança, problemas, vulnerabilidades, mecanismos de ataques e defesa, criptografia, assinatura eletrônica e Infraestrutura de Chave Pública. Firewall, Backup e antivírus. Sistemas de Informação: Conceitos, Evolução e Tipos de Sistemas de Informação.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Soluções equivalentes – grama. Concentração das soluções. Diluição das soluções. Mistura e soluções. Volumetria, Análise volumétrica. Osmometria. Sinética e equilíbrios químicos. Técnicas bioquímicas. Material necessário para o laboratório clínico. Limpeza do material. Princípios gerais e técnica. Obtenção das amostras. Colorações na microbiologia e na hematologia. Esterilização (métodos). Preparo e solução. Medidas e unidades. Atividades padronizadas de laboratório – automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise. Química e preparo de soluções. Biossegurança. Noções de biotério.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA: ANATOMIA E SAÚDE BUCAL; Aspectos fundamentais do aparelho digestivo; Aspectos fundamentais do aparelho respiratório; Aspectos sobre a anatomia da cavidade bucal; Cronologia de erupção dos dentes; Conceitos básicos de saúde bucal; ASPECTOS LEGAIS DA ODONTOLOGIA- Documentação Odontológica Atestados; Receitas; Ética profissional; Código de ética odontológico; NOÇÕES COMPLEMENTARES (ESTOMATOLOGIA) Halitose; Auto-exame de câncer bucal; Lesões Fundamentais (Hipóteses e Diagnóstico Diferencial) PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS- Paramentação cirúrgica Instrumentação; Manutenção de equipamentos ROTINAS DE TRABALHO NAS ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS; Higiene Bucal.

NÍVEL SUPERIOR

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (FALTA ALGUNS CARGOS)

Arquiteto e Urbanista: Conceitos fundamentais sobre arquitetura e sua relação com sociedade e cultura. Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de projeto; coordenação modular e coordenação dimensional; programação de necessidades físicas das atividades; estudos de viabilidade técnico-econômica. Implantação e orientação dos edifícios, zoneamento das atividades. Funcionalidade, flexibilidade e adaptabilidade dos edifícios. Estrutura e instalações técnicas dos edifícios (dimensionamento, distribuição e controle). Ergonomia nas edificações: dimensionamento; iluminação, ventilação, orientação e proteção solar, ar condicionado. 6. Processos e sistemas inovadores de construção. Administração de projetos e obras (métodos e técnicas). Avaliação de projetos de construções (arquitetônica, técnica e econômica). Especificação de serviço e materiais. Elaboração de orçamentos de projetos e obras. Acompanhamento e fiscalização de obras. Princípios de planejamento e de elaboração de orçamento público. Informática aplicada à arquitetura. Legislação urbanística e do exercício profissional do arquiteto. Lei Municipal nº2.040 de 06 de março de 2018 (Lei Municipal de regularização Fundiária);

Auditor fiscal de Tributos Municipais: 1. Princípios fundamentais da Constituição de 1988. 2. Direitos e deveres individuais e coletivos. 3. Direitos sociais. 4. Nacionalidade brasileira. 5. A organização nacional. União. Estados. Distrito Federal. Municípios. Competências. 6. Administração Pública: princípios constitucionais. **Administrativo:** 1. Direito Administrativo e Administração Pública: conceitos, fontes e princípios administrativos. Constituição Federal de 1988. 2. Organização Administrativa do Estado Brasileiro: princípios, espécies, formas e características. Órgãos públicos. Administração pública direta e indireta. Regime jurídico administrativo. Regimes de parcerias. 3. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso de poder. Poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. 4. Teoria dos Atos Administrativos: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Vinculação e discricionariedade. Revogação, convalidação e invalidação. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 5. Serviços Públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Concessão, permissão e autorização. Parcerias Público Privadas – PPP. 6. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos Administrativos. Improbidade Administrativa. **Direito Tributário:** 1. conceito e classificação. 2. Limitações constitucionais do poder de tributar. 3. Impostos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 4. Legislação Tributária: disposições gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração. 5. Obrigação tributária principal e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

acessória. 6. Fato gerador da obrigação tributária. 7. Sujeição ativa e passiva. 8. Capacidade tributária. 9. Domicílio tributário. 10. Crédito tributário: conceito e constituição. 11. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. 12. Hipóteses de alteração do lançamento. 13. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. 14. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. 15. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. 16. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidão negativa. 17. Regime Geral de Previdência Social. 17.1. Segurados obrigatórios. 17.2. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso, segurado especial. 17.3. Segurado facultativo: conceito, características. 18. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. 19. Financiamento da seguridade social. 19.1. Receitas da União. 19.2. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. 19.3. Salário-de-contribuição. 19.3.1. Conceito. 19.3.2. Parcelas integrantes e parcelas não-integrantes. 19.4. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. 19.4.1. Obrigações da empresa e demais contribuintes. 19.4.2. Prazo de recolhimento. 19.4.3. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. 19.4.4. Obrigações acessórias. Retenção e Responsabilidade solidária: conceitos, natureza jurídica e características. 19.5. Contabilidade Geral; 19.6. Legislação Municipal e Tributos Municipais: Lei Orgânica do Município, Código Tributário Lei Nº 500 de 1998.

Assistente Social- Fundamentos Históricos, Teóricos e Metodológicos do Serviço Social no Brasil: Serviço Social como um produto da história e sua inserção na divisão social e técnica do trabalho; trajetória sócio-histórica do Serviço Social no Brasil - anos 1930 a 1980; fundamentos da ética e a ética profissional - princípios do código de ética profissional de 1993; projetos societários e projetos profissionais - a particularidade do projeto ético-político do Serviço Social; as configurações contemporâneas do mundo do trabalho e impactos sobre o mercado de trabalho profissional. 2. Questão Social, Estado e Políticas Sociais no Brasil: as novas expressões da questão social; capitalismo contemporâneo, o processo de contrarreforma do Estado e a configuração das políticas sociais no Brasil; a seguridade social - assistência social, saúde e previdência social. 3. Atuação profissional, instrumentos e técnicas de intervenção: competências e atribuições privativas do assistente social; a elaboração de projetos de intervenção; estudo social, perícias e laudos, parecer social; a participação do assistente social em equipes interdisciplinares; abordagens técnico-profissionais - entrevistas e grupos; estágio e supervisão em Serviço Social. 4. Legislação e aspectos normativos: Lei de regulamentação da profissão (Lei 8662/1993); Resolução CFESS 493/2006; Política Nacional de Estágio da ABEPSS e Resolução CFESS 533/2008; Diretrizes Curriculares da ABEPSS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Contador- Contabilidade Pública – Conceito, campo de atuação, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação. 2. Despesa pública: Conceito, classificação, codificação, estágios da despesa, restos a pagar, patrimônio público, variações patrimoniais, créditos adicionais. 3. Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências): do planejamento, da receita pública, da despesa pública, das transferências voluntárias, da destinação de recursos públicos para o setor privado, da dívida e do endividamento, da gestão patrimonial, da transparência, controle e fiscalização. 4. Lei Federal n.º 4.320/64: da lei do orçamento, da proposta orçamentária, da elaboração da lei de orçamento, do exercício financeiro, dos créditos adicionais, da execução do orçamento, do controle da execução orçamentária dos balanços e anexos. 5. Noções de tributos (PIS; CONFINS; CSLL; Imposto de Renda; Certidões negativas; dívida ativa). 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC. 7. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual. 8. Plano de contas. 9. Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, codificação, estágios da receita, dívida ativa. 10. Regimes Contábeis: Conceitos, princípios, regimes de caixa e de competência.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCOP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

Controlador Interno: FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração pública: conceito, atividades, princípios, organização, estrutura, fins, funções e atribuições e meios. A relação entre estado, governo e sociedade. A relação entre governo e gestão pública. Diferenças entre setor público e setor privado. O processo Administrativo na gestão pública: planejamento, organização, direção e controle. Princípios da Administração Pública. Campo de atuação da Administração Pública. Tipos de Organizações Públicas. Órgãos, funções e agentes públicos. Programas, Planos e Projetos. FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO: a) Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, estágios de receita, restituição e anulação de receitas e dívida ativa. b) Despesa pública: conceito, classificação econômica, despesa extra orçamentária, classificação econômica, classificação funcional programática. c) Orçamento Público: conceito e evolução do orçamento público, princípios e técnicas orçamentárias, plano de contas aplicado ao setor público, Prática de elaboração de orçamento público, ciclo orçamentário: Elaboração, Estudo e aprovação, Execução e Controle e avaliação, Orçamento por programa e Orçamento por base zero. PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual). Noções de Orçamento Participativo. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL: Organização administrativa. Sistema Administrativo Brasileiro. Atividade administrativa. Atos administrativos. Administração Pública. Controle da Administração Pública. Administração Pública Brasileira. Responsabilidade da administração. Servidores. Agentes Públicos. Serviços Públicos. Fundações Públicas. Responsabilidade do Estado. Regime Jurídico. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Convênios. Domínio Público. Parcerias público- privadas e Consórcios. Bens municipais; serviços e obras municipais; urbanismo e proteção ambiental. Organização do Município. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES: a) A Lei de Licitações e outras leis relaciona- das às licitações (14.133/2021), Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002) Lei do Regime Diferenciado de Contratações – RDC (Lei nº 12.462/11).; Definição de licitação: preliminares, critérios prévios, interesse público. Tipos de licitações. Planejamento. Modalidades. Regime de Execução Indireta. Procedimentos de Licitação. O Pregão: Objetivos, Introdução, Tipos de pregão. Contrato Administrativo. GESTÃO DE PESSOAS: a) As pessoas e as organizações: Gestão de pessoas no setor público. b) Os processos de Gestão de pessoas: Planejamento e desenvolvimento, abordagem estratégica da gestão de pessoas. c) Processo de agregar pessoas: recrutamento e seleção, descrição dos cargos e avaliação de desempenho. d) Processos de desenvolver pessoas: Treinamento, desenvolvimento, aprendizagem organizacional. e) Atendimento ao cidadão. f) Ética e responsabilidade social. GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS: a) Patrimônio Público: definições e normas. b) Introdução à administração de materiais nas organizações públicas. c) Funções da administração de material. d) O sistema de administração de materiais e seus subsistemas de normalização: O controle, a aquisição e o armazenamento. e) As atribuições dos órgãos de patrimônio. O Sistema de administração de material. Dimensionamento da quantidade econômica de compras. CONTROLE INTERNO: objetos de abrangência, estruturação, funcionamento e fiscalização. AUDITORIA: Conceitos e Objetivos. Documentos, preparação e planejamento da Auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Identificação e Avaliação de Riscos. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros.

Educador Físico: Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Plano Terapêutico Singular.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

Enfermeiro - Parâmetros para o funcionamento do SUS. Saúde e Doença: Promoção à saúde; Prevenção e controle de infecções; Prevenção de agravos; Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem; Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem; O ambiente de trabalho; Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele; Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS. Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Farmacêutico/Bioquímico: Código de Ética Farmacêutico; A Política Nacional de Medicamentos no Sistema Único de Saúde (SUS) Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Noções sobre o Programa Nacional de Segurança do Paciente Farmacovigilância; Medicamentos genéricos, similares e de referência; Medicamentos sob controle especial; Farmacologia básica; farmacotécnica; ciclo da Assistência Farmacêutica; Farmácia hospitalar; Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos Serviços de Saúde; Legislação Sanitária na área do Laboratório Clínico; Controle da Qualidade no Laboratório Clínico; Materiais biológicos utilizados no laboratório clínico; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Parasitologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Imunologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Hematologia; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Microbiologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Micologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Resultados em Bioquímica-Clinica Conceitos, Procedimentos e Resultados em Citologia-Clinica. Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Uroanálise; Preparo de soluções no Laboratório Clínico.

Fisioterapeuta- Anatomia; Biologia Celular e Molecular; Biomecânica do Movimento Humano; Cinesiologia Clínica; Controle Neural do Movimento; Desenvolvimento Humano; Farmacologia; Fisiologia Humana; Fisioterapia Aplicada à Ginecologia, Obstetrícia e Urologia; Fisioterapia Dermatofuncional; Fisioterapia em: Geriatria, Neurologia, Pediatria, Pneumologia, Terapia Intensiva; Genética; Hidroterapia, Termo terapia, Eletroterapia, Fototerapia; Histologia e Embriologia; Imagenologia Aplicada à Fisioterapia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Neurofisiologia; Patologia Geral; Prótese e Órteses; Organização do Setor Saúde e suas Políticas: Estruturas nacionais e políticas, funções do setor de saúde, conceito normativo e estrutura do SUS, legislação específica do SUS, Estratégia da Saúde da Família, Estrutura Nacional do SUS, Políticas de Saúde, Participação Popular e Controle Social e Conselho de Saúde. Ética Profissional.

Médico Anestesiata: Ética Médica e Bioética. Responsabilidade Profissional do Anestesiologista; Código de Ética Médica; Responsabilidade Profissional do Anestesiologista; Resoluções do CFM, Conselhos Regionais e CONEPE; Bioética e Anestesia; Avaliação e Preparo Pré-Anestésico; Risco anestésico-cirúrgico; os fármacos; A anestesia; Medicação pré-anestésica; Planejamento anestésico; Vias Aérea; Anatomia; Técnicas para abordagem da via aérea; Intubação traqueal: oral e nasal; Intubação retrograda; Intubação às cegas; Fibroscopia.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

Médico Clínico Geral - Doenças cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular. Insuficiência cardíaca. Cardiomiopatias. Doença arterial coronária. Arritmias. Doenças do miocárdio e pericárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Doenças vasculares periféricas. Diagnóstico diferencial de dor torácica. Alterações eletrocardiográficas. Doenças da valvar e da aorta. Doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória. Doença intersticial e infiltrativa. Doenças pulmonares obstrutivas. Doenças da pleura e mediastino. Neoplasia pulmonar. Síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambientais e ocupacionais. Doenças renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal. Distúrbios eletrolíticos e de fluidos. Doenças glomerular, vascular renal. Insuficiência renal aguda e crônica. Desordens não glomerulares. Doenças gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais. Doenças do esôfago, do estômago e do duodeno. Doença inflamatória intestinal. Neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do fígado e sistema biliar: avaliação laboratorial do fígado. Icterícia. Hepatite aguda e crônica. Insuficiência hepática. Cirrose e suas complicações. Doenças da vesícula biliar e trato biliar. Neoplasias do fígado. Doenças infiltrativas e vascular. Doenças hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose). Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças endocrinológicas: doenças da tireoide. Diabetes mellitus. Hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatoide. Lúpus eritematoso sistêmica; espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológicas/psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaleias. Avaliação das síncope. Miastenia gravis. Doença de Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da **obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de ética.**

Médico Cirurgião Geral: Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Medicina. Ética e bioética em cirurgia. Equilíbrio Hidro-Eletrolítico, Ácido-base. Nutrição em Cirurgia. Cuidados Pré e Pós-Operatórios. Fatores de Risco no Paciente Cirúrgico. Respostas Metabólicas e Endócrinas no paciente cirúrgico. Infecções, Antibioticoprofilaxia e Antibioticoterapia em Cirurgia. ATLS, trauma na criança, na gestante e no idoso. Abdome agudo não traumático. Queimaduras. Cirurgia Ambulatorial. Cirurgia das Hérnias. Hemorragia Digestiva e Hipertensão Portal. Cirurgia hepato-bilio-pancreática e esplênica. Princípios Gerais de Oncologia Cirúrgica. Bases da Cirurgia Torácica. 18. Bases da Cirurgia Plástica. Bases da Cirurgia Vascular. Princípios de Cirurgia Vídeo-Laparoscópica

Médico Ginecologista: Ética e bioética em ginecologia e obstetrícia. Anatomia e fisiologia dos órgãos reprodutores femininos. Semiologia em ginecologia e obstetrícia. Fisiologia da puberdade, do ciclo menstrual, da lactação e do climatério. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções pélvicas. Patologia cervical e oncologia ginecológica. Contracepção e planejamento familiar. Puberdade normal e patológica. Patologias benignas dos órgãos genitais. Endometriose. Uroginecologia e disfunções do assoalho pélvico. Cirurgia ginecológica e complicações. Endocrinologia ginecológica e infertilidade conjugal. Diagnóstico da gravidez. Pré-natal, parto e puerpério normais. Assistência ao ciclo grávido-puerperal. Intercorrências clínicas e obstétricas do ciclo grávido-puerperal. Parto normal. Parto cirúrgico e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

suas complicações. Avaliação da maturidade e vitalidade fetal. Prematuridade e parto prematuro. Anatomia e fisiologia da gestação.

Médico Obstetra: Ética e bioética em ginecologia e obstetrícia; Anatomia e fisiologia dos órgãos reprodutores femininos; Semiologia em ginecologia e obstetrícia; Fisiologia da puberdade, do ciclo menstrual, da lactação e do climatério; Doenças sexualmente transmissíveis e infecções pélvicas; Patologia cervical e oncologia ginecológica; Contracepção e planejamento familiar; Puberdade normal e patológica; Patologias benignas dos órgãos genitais. Endometriose; Uroginecologia e disfunções do assoalho pélvico; Cirurgia ginecológica e complicações; Endocrinologia ginecológica e infertilidade conjugal; Diagnóstico da gravidez. Pré-natal, parto e puerpério normais; Assistência ao ciclo grávido-puerperal; Intercorrências clínicas e obstétricas do ciclo gravídico-puerperal; Parto normal; Parto cirúrgico e suas complicações; Avaliação da maturidade e vitalidade fetal; Prematuridade e parto prematuro; Anatomia e fisiologia da gestação.

Médico Pediatra: Pediatria Preventiva. Pediatria Neonatal. Crescimento e Desenvolvimento. Adolescência. Distúrbios Nutricionais. Emergências Pediátricas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Alergia e Imunopatologia. Doenças Neurológicas e Musculares. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Urinário. Doenças do Aparelho Endócrino. Doenças do Sangue e Órgãos Hematopoiéticos. Doenças de Pele e Anexos. Doenças Genéticas, Doenças Reumatológicas.

Médico Psiquiatra: Psicopatologia geral; Semiologia e Psiquiatria; Delirium, demência transtornos amnésicos e outras psicopatologias devido a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias; Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Transtornos do humor; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatoformes; Transtornos dissociativos; Transtornos da alimentação; Transtornos da personalidade; Terapêutica psiquiátrica; Emergências psiquiátricas; Transtornos da infância e adolescência; Alterações do desenvolvimento. História da Psiquiatria; Princípios de epidemiologia; Psicoterapia e psicologia médica; Psiquiatria forense e ética médica; Epidemiologia e Psiquiatria; Semiologia e nosografia psiquiátrica; Ética e psiquiatria forense; Terapêutica psiquiátrica e atenção psicossocial; Sociologia das doenças mentais. - Saúde do Trabalhador: Relação saúde, trabalho e ambiente; Processo de trabalho e saúde do trabalhador; Transtornos Mentais Relacionados ao Trabalho; Reabilitação profissional.

Médico Ultrassonografista: Natureza do ultrassom. Princípios básicos. Técnica e Equipamentos. Física do ultrassom. Efeitos biológicos. Dopler de carótidas e Vertebrais. Biópsias e drenagens do pescoço, abdome e pelve guiadas por ultrassonografia. Ultrassonografia abdominal, pélvica e torácica. Ultrassonografia de pequenas partes – cervical, bolsa escrotal e músculo esquelético. Ultrassonografia em obstetrícia e fetal. Avaliação Dopler na gravidez. Ultrassonografia em Ginecologia. Ultrassonografia transvaginal. Ultrassonografia das Mamas. Classificação BIRADS. Dopler Carótidas, vertebrais e artérias periféricas. Ultrassonografia em Pediatria. Ultrassonografia em Emergências Clínico-Cirúrgicas.

MÉDICO VISITADOR: Doenças cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular. Insuficiência cardíaca. Cardiomiopatias. Doença arterial coronária. Arritmias. Doenças do miocárdio e pericárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Doenças vasculares periféricas. Diagnóstico diferencial de dor torácica. Alterações eletrocardiográficas. Doenças da valvar e da aorta. Doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória. Doença intersticial e infiltrativa. Doenças pulmonares obstrutivas. Doenças da pleura e mediastino. Neoplasia pulmonar. Síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambientais e ocupacionais. Doenças renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal. Distúrbios eletrolíticos e de fluidos. Doenças glomerular, vascular renal. Insuficiência renal aguda e crônica. Desordens não glomerulares. Doenças gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais. Doenças do esôfago, do estômago e do duodeno. Doença inflamatória intestinal. Neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do fígado e sistema biliar: avaliação laboratorial do fígado. Icterícia. Hepatite aguda e crônica. Insuficiência



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

hepática. Cirrose e suas complicações. Doenças da vesícula biliar e trato biliar. Neoplasias do fígado. Doenças infiltrativas e vascular. Doenças hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose). Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças endocrinológicas: doenças da tireoide. Diabetes mellitus. Hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatoide. Lúpus eritematoso sistêmica; espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológicas/psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaleias. Avaliação das síncope. Miastenia gravis. Doença de Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da **obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de ética.**

VETERINÁRIO: Clínica Médica de Animais de Produção: Prescrição de receita. Partes da receita. Receituário comum e de controle especial. Distúrbios do sistema cardiovascular. Distúrbios do sistema respiratório. Distúrbios do sistema digestivo. Distúrbios do trato urinário. Distúrbios endócrinos. Distúrbios do sistema reprodutivo. Distúrbios da pele. Doenças infecciosas polisistêmicas. Clínica cirúrgica de animais de produção: Equilíbrio hidroeletrólítico. Anestesia e analgesia. Pré-operatório do paciente. Transoperatório. Pós-operatório. Infecções cirúrgicas. Cicatrização tecidual. Hérnias. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. Intervenções cirúrgicas do tórax. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral. Intervenções cirúrgicas do abdômen. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral. Defesa Sanitária Animal prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco. Doenças infectocontagiosas e zoonoses: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infecciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose, Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana. Toxicologia e plantas tóxicas; Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Noções de inspeção de carne e leite: Abate de bovinos, suínos, caprinos e ovinos, aves e coelhos; Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos. Criação e manejo de animais monogástricos: suínos, aves e coelhos. Nutrição animal tipos de alimentos (concentrado proteico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação.

Nutricionista: Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição na terceira idade. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia Nutricional Enteral; Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral (Resolução - RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo. Saúde materno infantil no Brasil. Promoção da saúde materno-infantil. Nutrição materna e prognóstico da gravidez. Alimentação da gestante e nutriz. Nutrição na lactação. Aleitamento materno. Nutrição do lactente. Nutrição do recém-nascido de baixo peso. Nutrição da Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Nutrição e Saúde Pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteicocalórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e Nutricional. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição

Odontólogo: Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cardiologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (interrelação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supra gengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo buco dentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração traumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dento alveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatrics: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

PROCURADOR- 1. Constitucionalismo e teoria da constituição. 2. Constituição e Neoconstitucionalismo. 3. Poder Constituinte. 4. Emendas Constitucionais. 5. Organização do Estado. Estado de Direito Democrático. 6. Federação. Origens. A Federação Brasileira. Competências legislativas dos entes federados - Autonomia financeira, administrativa e política dos entes federados. 7. Evolução político-constitucional brasileira. As Constituições Brasileiras. 8. Normas Constitucionais: Hermenêutica e Filosofia Constitucional. Métodos de Interpretação. Aplicabilidade e Eficácia. 9. Mutação Constitucional. 10. Reforma e Revisão Constitucional. 11. Normas Constitucionais. 12. Controle da constitucionalidade. Controle da constitucionalidade Difuso. Controle da constitucionalidade Abstrato. Controle da Constitucionalidade em âmbito estadual. A Constituição do Estado de Rondônia como parâmetro para o Controle de Constitucionalidade. 13. Processo legislativo. Processo legislativo e reforma constitucional. 14. Intervenção Federal e Estadual. 15. Poder Legislativo. 16. Poder Executivo. 17. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 18. A



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

Organização dos Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. 19. Ministério Público. 20. Direitos Fundamentais. Tratados e convenções internacionais. 21. Direitos sociais e coletivos. 22. Ações constitucionais. 23. Direitos Fundamentais. Direitos Fundamentais Coletivos. 24. Direitos de cidadania. Direito de sufrágio. Plebiscito, Referendo e Iniciativa Popular. 25. Garantias Fundamentais. 26. Princípios de Defesa na Constituição Federal. 27. Princípios constitucionais da Administração Pública. 28. Poder Judiciário. 29. A Emenda Constitucional nº 45. 30. Funções essenciais da Justiça. **DIREITO CIVIL:** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Capacidade e incapacidade. Estatuto da pessoa com deficiência. Direitos da Personalidade. Pessoas naturais. Início da personalidade e fim da personalidade. Morte. Ausência. Morte presumida. 3. Pessoas jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. Domicílio. Bens. Bem de família. 4. Fatos jurídicos. Negócios jurídicos. Forma do negócio jurídico. Condição, termo e encargo. Representação. 5. Defeitos do negócio jurídico: erro, dolo, coação, fraude contra credores, lesão e estado de perigo. 6. Invalidade do negócio jurídico. Nulidade. Simulação. Efeitos da nulidade e da anulabilidade. 7. Ato lícito e ato ilícito. Abuso do direito. Teoria da aparência. Prescrição e decadência. Da prova. 8. Obrigações. Obrigações de dar, fazer e não fazer. Obrigações alternativas. Obrigações divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. 9. Pagamento. Condições subjetivas e objetivas. Prova, lugar e tempo do pagamento. 10. Pagamentos especiais. Pagamento por consignação e com sub-rogação. Imputação do pagamento. Dação em pagamento. 11. Extinção da obrigação sem pagamento: novação, compensação, confusão, compromisso e remissão. 12. Inadimplemento das obrigações. Mora. Perdas e danos. Juros legais e cláusula penal. 13. Arras. Transmissão de obrigações: cessão de crédito, assunção de dívida, cessão de contrato. 14. Contratos. Classificação dos contratos. Contratos de adesão. Contrato aleatório. Contrato com pessoa a declarar. Contrato preliminar. 15. Formação dos contratos. Contratos por tempo determinado e indeterminado. Efeitos dos contratos. Estipulação em favor de terceiro. 16. Cláusulas gerais. Conceitos legais indeterminados. Conceitos determinados pela função. Interpretação dos contratos. 17. Vícios redibitórios. Evicção. Extinção dos contratos: resolução, rescisão e resilição. 18. Compra e venda. Cláusulas especiais. Promessa de compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. 19. Locação de coisas. Locação de imóveis urbanos. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Corretagem. Transporte. Fiança. Transação. 20. Seguro. Disposições gerais. Seguro de dano e seguro de pessoa. Contratos referentes a planos e seguros privados de assistência à saúde. 21. Atos unilaterais. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Promessa de recompensa. Gestão de negócios. 22. Responsabilidade civil. Requisitos. Responsabilidade por fato de outrem. Responsabilidade sem culpa. 23. Responsabilidade pela perda de uma chance. Dano moral. Dano estético. Indenização do dano material e do dano moral. Liquidação de danos. 24. Posse. Aquisição, perda e efeitos. Propriedade. Aquisição da propriedade imóvel e móvel. Perda da propriedade. Usucapião. Desapropriação. Direito de laje. 25. Condomínio geral. Condomínio edilício. Direitos de vizinhança. Direito de superfície. 26. Direitos reais sobre coisas alheias: servidões, usufruto, uso e habitação. 27. Direitos reais de garantia. Hipoteca. Penhor e suas espécies. 28. Propriedade resolúvel. Propriedade fiduciária. Alienação fiduciária em garantia no Código Civil e na legislação extravagante. Cessão fiduciária. Patrimônio separado. Patrimônio de afetação. Securitização. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo civil. Garantias constitucionais do processo. Autonomia do Direito Processual. Institutos e normas fundamentais do processo civil. Direito Processual Constitucional. 2. Interpretação da norma processual. Norma processual no tempo e no espaço. Efetividade do processo e acesso à Justiça. 3. O Poder Público em juízo. Mandado de segurança. Ação Popular. Habeas data. Ação de improbidade administrativa. Execução fiscal e execução contra a Fazenda Pública. Suspensão de segurança. 4. Tutela dos interesses transindividuais. Direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. 5. Cumprimento de sentença e execução. Classificações. Pressupostos. Título executivo: espécies e requisitos. Liquidação. 6. Cumprimento de sentença para pagamento de quantia, para obrigação de fazer, não fazer e dar coisa certa. Cumprimento de sentença na obrigação de alimentos. 7. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Procedimento. Penhora, avaliação e expropriação. Satisfação do credor. 8. Defesa do executado no cumprimento de sentença e na execução de título extrajudicial. Ações autônomas de impugnação à execução. Exceção de pré-executividade. 9. Lei dos Juizados Especiais cíveis e criminais (Lei 9.099/95). Lei dos Juizados Especiais Federais (Lei 10.259/01). 10. Procedimento dos Juizados Especiais Cíveis e Juizados Especiais da Fazenda Pública. Juizados Especiais Federais. Juizados especiais da Fazenda Pública de Rondônia e seus



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

provimentos. 11. Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Características. Notificação e interpelação. Alienações Judiciais. Testamento e Codicilo. Herança Jacente. Bens dos Ausentes. Coisas Vagas. Tutela e curatela. Organização e Fiscalização das Fundações. 12. Ações locatícias. Ação de Despejo. Ação Renovatória. Ação Revisional. Ação Consignatória. 13. O processo da recuperação judicial e da falência. **DIREITO EMPRESARIAL:** 1. Origens e história do Direito Comercial. Teoria dos atos de comércio. Teoria da empresa e atividade empresarial e mercado. 2. O Direito Civil e o Direito Comercial: autonomia ou unificação. Fontes do Direito Comercial. Os perfis do mercado. 3. Princípios constitucionais econômicos e sua instrumentalidade para o funcionamento do mercado. 4. Direito de Empresa no Código Civil. A empresa e o empresário. Noção econômica e jurídica de empresa. Empresário e sociedade empresária. A atividade empresarial. Capacidade. Empresário rural. Obrigações gerais dos empresários. 5 Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins. Escrituração e demonstrações contábeis periódicas. 6. Empresa individual de responsabilidade limitada. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Direitos e Obrigações relativas à propriedade industrial: Lei nº 9.279, de 14/5/1996. 7. Disciplina jurídica da concorrência. Concorrência desleal. Repressão civil e penal. Infração da ordem econômica. Sanções por infração da ordem econômica. 8. A atividade empresarial e a publicidade: tutela do consumidor. 9. Teoria Geral do Direito Societário. Ato constitutivo das sociedades. Classificação das sociedades. Da sociedade não personificada e personificada. Sociedades simples e sociedades empresárias. Registro Público das sociedades. Sociedade rural. Desconsideração da personalidade jurídica. 10. Sociedade limitada. 11. Sociedade anônima (Lei nº 6.404/76). 12. Teoria Geral dos Títulos de Crédito. Títulos de crédito no Código Civil. Letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata. Títulos de crédito impróprios. Títulos bancários. Títulos do agronegócio. Títulos eletrônicos ou virtuais. 13. Teoria Geral do direito dos contratos. O Comércio eletrônico. Contratos empresariais. Compra e venda mercantil. Contratos de colaboração. 14. Contratos bancários. Mútuo, fiança, penhor e seguro. Arrendamento mercantil. Fomento Mercantil. Franquia. Alienação fiduciária em garantia. Cartões de Crédito. Transporte de carga, fretamento e armazenagem. Agenciamento de publicidade. 15. O empresário e a relação de consumo. Da tutela contratual dos consumidores. 16. Teoria Geral da Falência. Falência na Lei nº 11.101/2005. Órgãos da falência. Efeitos da falência. Processo de falência. Pedidos de restituição. Da ineficácia e da revogação de atos praticados antes da falência. Realização do ativo. Classificação e pagamento dos credores. Encerramento da falência. Liquidação extrajudicial de instituições financeiras e entidades equiparadas. 17. Teoria Geral da Recuperação da empresa. Recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Órgãos da recuperação judicial. Processo da recuperação. Verificação dos créditos. 18. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal 19. Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. 20. Lei 8.078/90.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 3. Função pública. Conceito. Divisão de competências. Delegação e avocação de competências. 4. Poder de Polícia. Limites e Fundamentos. Adoção de mecanismos consensuais no exercício do poder de polícia. Termos de ajuste de conduta administrativos. Termos substitutivos de sanção. Limites à delegabilidade do poder de polícia. 5. Ato administrativo. Elementos, requisitos, espécies. Controle formal e controle de mérito do ato administrativo. 6. Processo Administrativo. – A processualidade administrativa. O processo administrativo como instrumento de ação administrativa. Princípios do processo administrativo. Finalidades do processo administrativo. Leis gerais de processo administrativo. Mecanismos de controle do processo administrativo. Procedimentos em espécie. 7. Bens públicos. Natureza jurídica. Bens públicos no Código Civil. Aplicação do regime público a bens do domínio privado. Espécies de bens públicos. Inalienabilidade, impenhorabilidade, imprescritibilidade dos bens públicos. Afetação e desafetação. Aquisição e alienação de bens públicos. Diferentes tipos de uso. Uso privativo pelo particular. Concessão, permissão e autorização de uso. Concessão de direito real de uso. 8. Discricionariedade: limites e fundamentos. Abuso e desvio de Poder. 9. Contratos Administrativos. Teoria Geral do Contrato Administrativo. Contratos Administrativos e Contratos da Administração. Convênios Administrativos. Formação, execução, alteração e extinção dos contratos administrativos típicos. Equilíbrio econômico financeiro dos contratos: conceito, fundamento e hipóteses. 10. Consórcios Públicos. Natureza jurídica, requisitos e procedimento de formação e extinção. Contratos de Programa. Contratos de Rateio. 11. Licitação. Fundamento constitucional. Inexigibilidade e Dispensa. Modalidades. Pregão. Regime Diferenciado de Contratação. Tipos de licitação. Fases do procedimento licitatório. 12. Serviços



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

públicos. Conceito. Regime jurídico. Regime tarifário. Serviços públicos em regime de exclusividade e em regime de competição. Regulação de serviços públicos. Regime dos bens afetos à prestação de serviço público. Serviços públicos e serviços sociais. Serviços públicos e atividade econômica. 13. Concessão e permissão de serviços públicos. Conceitos. Modalidades de concessão. Concessões comuns, patrocinadas e administrativas. Reversibilidade de bens. Modalidades de extinção de concessões. Direitos dos concessionários e direitos dos usuários. 14. Parceria público privada. Conceito e modalidades. Regime jurídico. Contraprestação pecuniária e aporte. Requisitos. Regime de garantias. Atividades delegáveis e indelegáveis por meio de parcerias. 15. Estrutura da Administração Pública. Administração Direta e Administração Indireta. Órgãos e entes públicos. Princípios da Administração Indireta. Controle hierárquico. Empresas estatais: espécies e diferenças. Regime jurídico e governança das empresas estatais. Controle dos entes da Administração Indireta. 16. Agências reguladoras. Conceito. Regime Jurídico. Competências. Controle dos atos das agências. 17. Fundações Públicas. Natureza jurídica e regime jurídico. Fundações governamentais de direito público e de direito privado. Fundações de apoio. 18. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilidade civil, extracontratual ou aquiliana do Estado. Panorama teórico e evolutivo da responsabilidade civil do Estado: a importância da jurisprudência francesa. Responsabilidade objetiva na Constituição. Causas excludentes e atenuantes. A reparação do dano: a relevância dos aspectos processuais 19. Organização funcional: cargos, empregos e funções públicas. Servidores públicos. Regime jurídico único. Direitos e obrigações. Processos Disciplinar. Regimes jurídicos funcionais. Regime de previdência do servidor público: aspectos constitucionais. 20. Desapropriação. Hipóteses. Desapropriação indireta. Desapropriação por zona. Desapropriação urbanística. Promoção de atos expropriatórios pelos particulares: hipótese e requisitos. Efeitos do decreto e utilidade pública. Destinação dos bens desapropriados. Hipóteses de desapropriação punitiva. Desapropriação por acordo e judicial: diferenças. Desapropriação de bens públicos de outro ente da federação. Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de Junho de 1941. 21. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico: servidão, requisição, ocupação temporária, tombamento e limitações administrativas. 22. Responsabilidade administrativa, civil e criminal do agente público. 23. Improbidade administrativa: (Lei nº 8.429/1992). 24. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000). 25. Controle da Administração Pública. Espécies de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar, judicial, social e pelos Tribunais de Contas. Controle de legalidade e de economicidade. Controle operacional. Competências cautelares e sancionatórias dos órgãos de controle. Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/13) 26. Mandado de Segurança, Ação Popular e Ação Civil Pública. 27. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal 28. Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. 29. Lei de Saneamento Básico (Lei 11.445/07). Nova lei de licitação (14133/21); Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção e dados); Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da internet);

DIREITO AMBIENTAL: 1. Fundamentos éticos e filosóficos do direito ambiental. 2. A Constituição e o Meio Ambiente. O artigo 225: objetivo, alcance e reflexos. Ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Natureza pública da proteção ambiental. Tratados Internacionais sobre tema ambiental. 3. Princípios constitucionais ambientais. Princípio da solidariedade intergeracional. Princípio do desenvolvimento sustentável. Princípio do poluidor-pagador. Princípio do usuário-pagador. Princípio da função socioambiental da propriedade. Princípio da prevenção. Princípio da precaução. Princípio da participação. Princípio da informação ambiental. Princípio da ubiquidade. Princípio da moralidade e o meio ambiente. Outros princípios ambientais implícitos ou extraíveis do sistema constitucional. 4. Deveres genéricos do Poder Público em relação ao meio ambiente. Deveres específicos do Poder Público em relação ao meio ambiente. Competências administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental. 5. A comunidade e a tutela constitucional do ambiente. Política Nacional de Educação Ambiental. Participação popular na política pública ambiental. Participação popular na administração, no Parlamento e no Judiciário. Responsabilidade Administrativa Ambiental. Responsabilidade Civil Ambiental. 6. Urbanismo. Meio ambiente urbano. Instrumentos urbanísticos de tutela do meio ambiente. A ética ambiental e o Estatuto da Cidade 7. Bem jurídico ambiental. Direito do Ambiente: conceito, princípios, objeto, instrumentos legais. Espaços ambientalmente protegidos. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Tutela administrativa do ambiente: poder de polícia, competência. Legislação ambiental de parcelamento do solo e da cidade. 8. Patrimônio ambiental natural. Ar, Água, Solo, Flora, Fauna. Patrimônio ambiental cultural.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

Patrimônio ambiental artificial. Patrimônio genético, biotecnologia e biossegurança. Política Nacional da Biodiversidade. 9. Licenciamento ambiental. Estudo prévio de impacto ambiental. EIA/RIMA. Tutela e responsabilidade civil. Responsabilidade administrativa. 10. Poluição da água. Poluição Atmosférica. Poluição visual. Poluição por resíduos sólidos. Poluição por atividades nucleares. Agrotóxicos. 11. Inquérito civil. TAC. Ação civil pública. Ação popular constitucional. Mandado de segurança coletivo. Mandado de injunção. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Direito Tributário. Conceito, definições, denominações. Sistema Constitucional Tributário e Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Finalidades e objetivos do Sistema Tributário - Carga tributária. 2. Fontes do Direito Tributário. Fontes do direito positivo e da Ciência do Direito. A doutrina. Instrumentos primários e secundários. Legislação tributária: conceito, vigência, aplicação, interpretação e integração. A Lei nº 5.172/66, em face da Constituição Federal. Normas gerais de Direito Tributário na estrutura do Código Tributário Nacional. O art. 146 da Constituição Federal. Hierarquia da lei complementar: formal e material. Exegese sistemática das normas gerais de direito tributário. 3. Tributo. Acepções do vocábulo tributo. A definição do art. 3º do Código Tributário Nacional. Tipologia tributária no Brasil: o critério constitucional para a determinação da natureza do tributo. Denominação e destino do produto de arrecadação: art 4º do Código Tributário Nacional. Empréstimo compulsório. Taxas. Taxas e preços públicos. O pedágio. Contribuição de melhoria e outras contribuições. Empréstimos compulsórios. Contribuições parafiscais. Impostos extraordinários. As contribuições (art. 149 e seus parágrafos da CF). 4. Imunidades tributárias: conceito, definição e natureza. Imunidade e Isenção. Imunidade recíproca. Imunidade dos templos de qualquer culto, dos partidos políticos e das instituições educacionais ou assistenciais. A imunidade do livro, dos periódicos e do papel destinado à impressão. Outras hipóteses de imunidade. Imunidades de taxas e de contribuições. 5. Regra da incidência tributária. Hipótese tributária e fato jurídico tributário. Acepção de "fato gerador". O fato gerador segundo as prescrições do Código Tributário Nacional. Relação jurídica tributária. Obrigação tributária no Código Tributário Nacional: principal e acessória. Sujeito ativo e passivo. Sujeito passivo e solidariedade. Contribuinte e responsável. Definição da dívida tributária: base de cálculo e alíquota. 6. Crédito tributário. Lançamento. Natureza jurídica. Características, efeitos e modalidades. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção das obrigações tributárias. Exclusão do crédito tributário. 7. Infrações e sanções tributárias. Espécies de infrações tributárias. A fraude à lei e o abuso de direito no ordenamento jurídico tributário. Infrações no Código Tributário Nacional. Responsabilidade dos sucessores e de terceiros. Tipicidade, vinculabilidade tributária e denúncia espontânea. Fraude à execução. 8. Garantias e privilégios do crédito tributário. 9. Administração tributária. Atividade da administração tributária. A fiscalização do cumprimento das prestações tributárias. Dever de sigilo. Dívida ativa e certidões negativas. 10. Competência tributária. Tributos dos Estados e dos Municípios. Orçamento Público e Direito Tributário. 11. Ações de natureza tributária. As Execuções Fiscais. **DIREITO FINANCEIRO:** Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Vedações constitucionais. 5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 8. Regime de adiantamento. 9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCOP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Planos de Cargos, Carreira e Salários; Decreto Municipal nº 5.306/2022.

Professor Licenciatura Português/Inglês - Metodologia do ensino da língua estrangeira. Proposta curricular da língua estrangeira moderna. O ensino de língua para a comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de inglês. Construção da leitura e escrita da língua estrangeira. A linguagem oral do inglês. Aspectos gramaticais da língua inglesa. Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Inglesa. Compreensão de texto. Preposições. Pronomes. Comparação de adjetivos. Superlativos. Todos os tempos verbais e formas afirmativa, negativa e interrogativa. Verbos regulares e irregulares (Passado). Falsos cognatos. Falsos Verbos. Conjunções. Plural. Construção de competências e habilidades no ensino da língua portuguesa e da literatura. Análise textual: interpretação e compreensão, tema, ideia global ou tópico de parágrafos, argumento e objetivo defendido pelo autor, elementos 9 característicos de cada gênero textual. Funções da linguagem. Paráfrase. Relações de intertextualidade. Informações implícitas e explícitas. Pressuposto e subentendido. Níveis de linguagens. Coesão. Coerência. Relação de sentido. Sinonímia, antonímia, hiperonímia. Efeitos de sentido pretendido pelo uso de recursos lexicais e gramaticais. Relações lógico-discursivas. Fonética e fonologia. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia (classe de palavras, processo de formação das palavras). Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Figuras de linguagem.

Professor de Educação Física- Escola e processo ensino-aprendizagem na Educação Física. Práticas corporais como textos culturais: cultura corporal de movimento e seus diversos significados. Política educacional e Educação Física. A Educação Física e o paradigma da linguagem. Metodologias de Ensino da Educação Física. 6. Planejamento e Avaliação em Educação Física escolar. Conhecimentos da culturacorporal – ensino de Brincadeiras, Danças, Ginásticas, Artes Circenses, Práticas Corporais de Aventura, Lutas e Capoeira. Atividade física e saúde. Aspectos da aprendizagem motora, corpo e movimento: categorias, dimensões e práticas escolares. Ensino dos Esportes de Invasão, esportes de campo e taco, esportes de rede divisória ou parede de rebote, esportes de combate, esportes técnico-combinatórios, esportes de marca e esportes de precisão. Esportes adaptados/paraolímpicos. Jogos e brincadeiras (populares, cooperativos e de raciocínio). Educação Física e suas interfaces: ética, lazer, saúde, pluralidade cultural e meio ambiente. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar (exclusão, desigualdade de gênero, hegemonia do esporte, etc.). Escola, educação do corpo e cultura corporal: memória, legado e currículo escolar. Fatores de adesão e permanência na atividade física, no exercício físico e na prática esportiva. Noções sobre o corpo (aspectos anatômicos, fisiológicos e biomecânicos). Educação Física e sociedade: a formação das crianças e da juventude para a saúde corporal.

Professor Pedagogo Séries Iniciais - Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. LDB, Constituição Federal referente a Educação, ECA, Referências Curriculares Nacionais para Educação Infantil, Novas



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

diretrizes curriculares nacionais para educação infantil, obrigatoriedade da matrícula na educação infantil. Níveis e modalidades de ensino.

Professor Licenciatura Matemática : Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. LDB, Constituição Federal referente a Educação, ECA. Operações Básicas. Potenciação e Radicação. Expressões Numéricas. Múltiplos, Divisores, MDC e MMC. Operações Básicas com Polinômios. Frações, Decimais e Dízimas. Notação Científica.

Psicólogo- História da Psicologia; Epistemologia da Psicologia; Psicologia da Percepção; Teorias e Sistemas Psicológicos; Desenvolvimento da Infância e Adolescência; Neuroanatomia; Psicofisiologia; Psicologia da Aprendizagem e Memória; Psicologia da Motivação e Emoção; Psicologia da Personalidade; Exame Psicológico; Desenvolvimento da Idade Adulta e Terceira Idade; Análise do Comportamento; Ética na Saúde; Métodos de Observação em Psicologia; Orientação Vocacional; Processos Grupais; Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais; Psicologia do Pensamento e da Linguagem; Psicologia Social; Psicopatologia; Psicodiagnóstico; Psicologia Comunitária; Psicologia Escolar; Clínica Psicanalítica; Psicofarmacologia; Psicologia e Saúde da Família; Psicologia e Saúde do Trabalhador; Psicologia e Saúde Mental; Psicologia em Instituições de Saúde; Psicologia Institucional; Terapia Cognitiva Comportamental; Terapia Existencial Humanista; Ética profissional.

Engenheiro Agrônomo: Secagem, beneficiamento e armazenamento de grãos; Produção e tecnologia de sementes; georreferenciamento. Hidrologia e hidráulica; Desenho técnico e geometria; Biotecnologia agrícola. Defesa fitossanitária. Desenho técnico; Secagem de grãos e sementes; Beneficiamento de sementes. Armazenamento de grãos e sementes. Geoprocessamento de imagens; Projetos de irrigação; Projetos de drenagem; Manejo integrado de pragas. Controle biológico de pragas. Controle químico de pragas; Resistência de pragas a inseticidas; Resistência de plantas a insetos. Tecnologia de aplicação de inseticidas. Manejo de insetos em cultivos transgênicos. Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos.

Engenheiro Ambiental: Noções de Ecologia, Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. Gerenciamento de resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de Água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano - Portaria Nº2914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Legislações Ambientais Nacionais: Lei de crime ambiental; Política Nacional de recursos Hídricos - Lei 9.433/97; Política Nacional de Saneamento Básico - Lei 11445/07; Política nacional de resíduos Sólidos - Lei 12305/10. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei 9795/99; Licenciamento Ambiental: Lei 6.938/81. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei nº



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

9.985/2000. Resoluções CONAMA: nº 001/86; nº 237/97; nº 274/00; nº 357/05, nº430/11, nº01/90, nº 02/93; Nº 05/89; Nº03/90, Nº382/06; Nº 358/05; Nº 307/02; Nº 448/12; Nº 431/11; Nº362/05; Nº420/09; Nº469/15.

Engenheiro Civil: História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrames, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal n.º 10.257/2001; Decreto Federal n.º 12.342/1978. Lei de licitações e contratos nº 14.133/2021.

Engenheiro Florestal: Estatística Básica: medidas de tendência central e de dispersão; distribuição normal e ajuste; teste de aderência; correlação de variáveis - Coeficiente de correlação e de determinação. Inventário Florestal: métodos de cubagem rigorosa; tipos de levantamentos florestais quanto a intensidade amostral; tipos de amostragem - Circunstâncias cabíveis e procedimentos básicos; variáveis de interesse no levantamento das unidades amostrais. Manejo Florestal: sistemas de aplicação usual; fatores internos e externos que assentam o crescimento das árvores; técnicas de condução da floresta sob manejo; índice de incremento. Tecnologia Da Madeira: propriedades físicas e mecânicas da madeira; serras principais e auxiliares básicas; métodos de conservação da madeira; métodos de secagem da madeira. Sementes e Mudanças florestais: árvores matrizes e portas-semente; conservação de sementes florestais; métodos de quebra de dormência; fatores que afetam o desenvolvimento de mudas de essências florestais.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO III – DOS EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA TODOS OS CARGOS

O candidato **APROVADO** e **CONVOCADO**, deverá apresentar no ato da posse os Exames Médicos obrigatório para todos os cargos:

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS NECESSÁRIO PARA APRESENTAÇÃO NA PERÍCIA MÉDICA		
01	EXAME DE CORDAS VOCAIS VIDEOLARINGOSCOPIA, COM LAUDO	Para Professores
02	AVALIAÇÃO OTORRINOLARINGOLÓGICA C/ AUDIOMETRIA, COM LAUDO	Para cargos de professor, pedagogo, motorista e operador de máquinas.
03	ÁCIDO ÚRICO	Para todos os cargos
04	EAS, EPF	Para todos os cargos
05	EAS - (URINA)	Para todos os cargos
06	PSA TOTAL	Para homens acima de 40 anos
07	HEMOGRAMA COMPLETO, GLICEMIA, COLESTEROL TOTAL, TGO E TGP	Para todos os cargos
08	RADIOGRAFIA TOTAL DA COLUNA VERTEBRAL COM LAUDO	Para todos os cargos (Exceto para grávidas)
09	RADIOGRAFIA DO TÓRAX EM PA C/ LAUDO	Para todos os cargos (Exceto para grávidas)
10	ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO	Para todos os cargos
11	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	Para todos os cargos
12	MAMOGRAFIA COM LAUDO	Para mulheres acima de 40 anos
13	PAPANICOLAU - ATUALIZADO (PREVENTIVO)	Para mulheres



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO IV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Data	Eventos
05/06/2023	Publicação Edital de Abertura do Concurso Público 001/2023
06 e 07/06/2023	Prazo para impugnação ao Edital.
12/06/2023	Publicação das respostas as impugnações ao Edital.
12/06 a 13/07/2023	Período das inscrições.
12 e 13/06/2023	Data de pedido de isenção de taxas.
21/06/2023	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.
22 e 23/06/2023	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenções de taxas.
30/06/2023	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa.
14/07/2023	Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.
19/07/2023	Publicação da Relação dos inscritos.
20 e 21/07/2023	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos.
26/07/2023	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos.
26/07/2023	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições.
26/07/2023	Publicação do Edital Complementar – Local de Realização das provas.
30/07/2023	Prova Objetiva para todos os cargos de Nível Fundamental e Médio da Prefeitura Municipal, Todos os Cargos do IPRAM e Todos os Cargos da Câmara Municipal.
06/08/2023	Prova Objetiva para todos os Cargos de Nível Superior
07/08 à 11/08/2023	Prazo para envio da Documentação comprobatória de Prova de Títulos para os cargos de Nível Superior.
31/07/2023	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva para todos os cargos de Nível Fundamental e Médio da Prefeitura Municipal, Todos os Cargos do IPRAM e Todos os Cargos da Câmara Municipal.
01 e 02/08	Prazo para recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva realizada no dia 30 de julho de 2023.
07/08/2023	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva para todos os cargos de Nível Fundamental e Médio da Prefeitura Municipal, Todos os Cargos do IPRAM e Todos os Cargos da Câmara Municipal.
08 e 09/08	Prazo para recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva realizada no dia 06 de agosto de 2023
16/08/2023	Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva; Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva; Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva Divulgação do resultado Preliminar da Prova de Títulos.
17 e 18/08/2023	Prazo para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva; Prazo para recurso contra resultado preliminar da prova de títulos.
28/08/2023	Divulgação da decisão dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva; Divulgação da decisão dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos; Divulgação do Resultado final na prova objetiva; Divulgação do Resultado Final da prova de títulos;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	Publicação de Edital Complementar de Convocação para Prova Prática e Apatidão Física para os cargos que exigir.
03/09/2023	Prova Prática para os dos cargos que exigir
11/09/2023	Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática e Avaliação Discursiva
12 e 13/09/2023	Prazo para recursos contra o resultado preliminar Prova Prática e Avaliação Discursiva
25/09/2023	Divulgação das respostas dos recursos contra resultado preliminar da Prova Prática e Avaliação Discursiva; Publicação do resultado final da Prova Prática e Avaliação Discursiva; Divulgação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2023.
26 e 27/09/2023	Prazo para recursos contra o resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2023.
02/10/2023	Publicação do resultado final dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2023.
02/10/2023	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023.

****Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Espigão D'Oeste/RO e Método Soluções Educacionais. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo serão objeto de publicação por Editais afixados na Prefeitura Municipal de Espigão D'Oeste/RO, publicado na internet, no diário oficial dos Municípios e no site <https://metodoesolucoes.com.br/>.*



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO V

TUTORIAL PARA ENVIO DA PROVA DE TÍTULOS

O Candidato que desejar encaminhar a documentação necessária para aprova de Títulos, conforme descrito no item 10. Previsto no Edital do Processo seletivo, deverá encaminhar a documentação seguindo passos conforme descrito a seguir:

Após acessar seu login e senha, o candidato escolhe a opção “recursos”, conforme imagem abaixo:

ÁREA DO CANDIDATO: INÍCIO MEUS DADOS **RECursos** ALTERAR SENHA SAIR

ÁREA DO CANDIDATO - INÍCIO

Q Histórico de Inscrições: NOVA INSCRIÇÃO

Inscrição	Concursos	Vaga	Data de Inscrição	Situação
79	Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder	Professor de História, Geografia - Escola Santa Maria do Ouro Verde/Zona Rural	28/12/2020 13:44	Aguardando pagamento > Mais informações > 2ª via de cobrança > Solicitar Isenção

*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.

Após clicar na opção descrita abaixo, o candidato, deve optar pela opção, “ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS”, conforme imagem apresentada:

MÉTODO Soluções Educacionais

Área do Candidato

Olá [nome]

ÁREA DO CANDIDATO SAIR

ÁREA DO CANDIDATO - RECURSOS

Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder

- ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS (28/12/2020 09:00 a 06/01/2021 23:59)

*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
GABINETE DO PREFEITO

COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

Para enviar a documentação referente a prova de títulos, o candidato, escolha a opção circulada:

Soluções Educacionais

Olá [nome]

ÁREA DO CANDIDATO SAIR

ÁREA DO CANDIDATO - RECURSOS

ÁREA DO CANDIDATO:

- INÍCIO
- MEUS DADOS
- RECURSOS
- ALTERAR SENHA
- SAIR

Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder

Período de Recursos: ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS

Data: 28/12/2020 09:00 a 06/01/2021 23:59

Inscrição	Data do Recurso	Situação	Ações
Nenhum recurso cadastrado.			

Novo recurso

Para criar um novo recurso, [clique aqui](#)

*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.

Após esse passo, o candidato anexa a documentação, e envia, na tela abaixo:

Detalhes:

ENVIAR ARQUIVO

Arquivo:* Nenhum arquivo selecionado

Cancelar

Cancelar **ENVIAR**

*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.

Cabe informar que TODOS OS DOCUMENTOS, devem ser scaneados em um único arquivo formato PDF, conforme documento orientativo, sob pena de não serem contabilizados, por estarem em desconformidade com as regras editalíssimas.