



## EDITAL Nº 001/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA-RO, representada pelo Secretário de Administração Ilmo. Sr. Ademilson Cesar Borges, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Legislação Estadual e Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica Municipal; o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº 003/2004 e suas alterações/atualizações e para o cargo de Agente Comunitário de Saúde a lei nº 11.350/06 e Decreto Lei nº 5452/43, torna pública a abertura do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA-RO**. Estabelece ainda instruções especiais a seguir que regularão todo o processo ora instaurado, a saber:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público nº 001/2017 será executado pela organizadora **INAZ DO PARÁ SERVIÇOS DE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA – EPP**, sendo obedecidas as normas do presente Edital.

1.2. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos para os candidatos do Nível Superior, de caráter apenas classificatório.

1.3. O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes, bem como daquelas que forem criadas no prazo de validade deste, de acordo com a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO.

1.4. Os nomeados serão submetidos a procedimentos pré-admissionais, inclusive exames laboratoriais e clínicos.

1.4.1. Os exames médicos pré-admissionais, serão de exclusiva responsabilidade e as expensas do candidato aprovado no concurso público, o qual será posteriormente remetido a uma junta médica designada pela Prefeitura Municipal de Rolim de Moura para avaliação da possibilidade de o mesmo exercer o cargo.

1.5. As provas serão realizadas no Município de Rolim de Moura-RO.

1.5.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no município de Rolim de Moura-RO para a realização das provas, estas poderão ser realizadas em outro turno e/ou dia, ou ainda em outras localidades, previamente informadas através do endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

1.6. O inteiro teor do Edital está disponível no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br) sendo de responsabilidade **exclusiva** do candidato a obtenção desse documento.

1.7. Eventuais dúvidas relacionadas ao presente Edital deverão ser dirimidas em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do Edital na Imprensa Oficial através de consulta formal no endereço eletrônico [atendimento@paconcursos.com.br](mailto:atendimento@paconcursos.com.br), devendo ser mencionado no corpo da correspondência o nome completo do solicitante, CPF, pretensão de cargo e telefones de contato com DDD, e serão respondidas em até 5 (cinco) dias úteis.

1.8. O candidato aprovado será nomeado para exercer suas atribuições no âmbito geográfico de atuação do Município de Rolim de Moura-RO.

1.9. A inscrição do candidato implicará na aceitação incondicional das normas do Concurso Público, contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem eventualmente divulgados.

1.10. Nas eventuais omissões do presente edital relacionadas a Cargos e Salários, subsidiariamente serão aplicáveis as disposições constantes na legislação municipal aplicável.

1.11. Os aprovados no Concurso Público objeto deste Edital para os cargos públicos inseridos no âmbito da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO, quando da sua nomeação, estarão submetidos às normas e condutas, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Municipal Complementar nº 003/2004 que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Rolim de Moura e suas alterações/atualizações, **com exceção** do Cargo Agente Comunitário de Saúde que será regido exclusivamente pela CLT (consolidação da Leis Trabalhistas) e legislação aplicável à espécie ou de legislação pertinente que vier a ser aplicada.

### 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS



2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas mais a formação de Cadastro de Reserva para os cargos descritos por escolaridade, abaixo:

2.1.1. **Quadro 1:** demonstrativo dos Cargos, Vagas (ampla concorrência, pessoas com deficiência), escolaridade mínima exigida.

SEQ	CARGO	VAGAS		CADASTRO DE RESERVA		ESCOLARIDADE
		AMPLA CONCO.	PD*	AMPLA CONCO.	PD*	
01	Enfermeiro	03	-	12	01	SUPERIOR
02	Fonoaudiólogo	01	-	01	-	SUPERIOR
03	Médico Clínico Geral	10	01	09	01	SUPERIOR
04	Médico Anestesiologista	-	-	03	-	SUPERIOR
05	Médico Angiologista	-	-	02	-	SUPERIOR
06	Médico Cardiologista	-	-	01	-	SUPERIOR
07	Médico Pediatra	-	-	02	-	SUPERIOR
08	Nutricionista	-	-	02	-	SUPERIOR
09	Terapeuta Ocupacional	-	-	01	-	SUPERIOR
10	Advogado	-	-	03	-	SUPERIOR
11	Técnico em Enfermagem	-	-	10	01	MÉDIO/TÉCNICO
12	Técnico em Radiologia	-	-	03	-	MÉDIO/TÉCNICO
13	Agente Comunitário de Saúde	-	-	12	01	FUNDAMENTAL

\* PD – Vagas reservadas aos candidatos enquadrados na condição de Pessoa com deficiência.

2.2. A descrição sumária, requisitos de escolaridade, carga horária e vencimento de cada cargo encontram-se no Anexo I deste Edital;

2.3. O conteúdo programático para todos os cargos está descrito no Anexo II deste Edital.

### 3. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. É assegurado o direito de inscrição, no presente concurso público, à pessoa com deficiência que pretenda fazer uso da prerrogativa que lhe é facultada no artigo 37 do Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, **sendo reservado aos candidatos nesta condição o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas inicialmente ofertadas e as que vierem a ser ofertadas pela Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO no período de validade do presente concurso em face da classificação obtida.**

3.1.1. Somente serão consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 (alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004) e as contempladas pelo Enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça<sup>1</sup> - STJ.

3.1.2. A partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015, será considerado pessoa com deficiência, supletivamente ao disposto no item 3.1.1 deste edital, as pessoas que se enquadrem no conceito legal do art. 2º da citada Lei nº 13.146/2015.

3.1.3. Caso o percentual indicado no item 3.1 configure um número fracionado, o número de vagas destinado às

<sup>1</sup> Súmula nº 377/STJ: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes".



pessoas com deficiência deverá ser igual ao primeiro número inteiro subsequente.

- 3.1.4.** Para efeito meramente ilustrativo da ordem de nomeação, o primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a respectiva nona vaga aberta relativa ao cargo para o qual concorreu e o segundo candidato com deficiência mais bem classificado será convocado para ocupar sucessivamente a respectiva décima nona vaga, durante o prazo de validade do concurso.

**3.2.** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, **durante o período de inscrições**, a documentação **relacionada abaixo, em envelope** pelo serviço **SEDEX-ECT** para o endereço: Rua da Mata, Passagem Santo Antônio, Avenida D, nº 32A Marambaia – CEP: 66615-105. Belém/PA, **tendo em sua capa o título – “PD – RMRO”, sendo permitido a entrega, do envelope, presencialmente junto à Comissão do Concurso, disponível na Sede da Prefeitura localizada no endereço Av. João Pessoa, 4478 – Centro – Rolim de Moura-RO, horário de 09h as 13h (dias úteis).**

**a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e do grau de compatibilidade para o exercício do cargo para o qual o candidato inscreveu-se, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico a Ficha de Solicitação de Enquadramento como PD e/ou Atendimento Especial (ANEXO III) estando devidamente preenchidas as seguintes informações: nome completo, número do CPF e cargo a que concorre;**

**b) No caso de candidato com deficiência visual que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial alternativamente em *Braile*, Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;**

**c) No caso do candidato com deficiência auditiva e apontada a necessidade de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitá-lo por escrito até o término das inscrições;**

**d) No caso de candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item deverá solicitar e especificar o tipo de deficiência, por escrito e até o término das inscrições, bem como o mobiliário e espaços a serem adaptados para a realização da prova e se necessário a designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas;**

**3.3.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova os instrumentos *reglete*; *punção*; e ainda *soroban*, que serão autorizados após vistoria pela organizadora.

**3.4.** Os deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.

**3.4.1.** O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28 e em não havendo indicação, será confeccionada em fonte tamanho 24.

**3.5.** Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).

**3.5.1.** O candidato poderá utilizar-se de programa computacional (*Dos Vox*, *NVDA*, *JAWS*, *ZoomText* ou equivalentes) a ser disponibilizado pela organizadora ou, a critério desta e não sendo possível a sua utilização, será disponibilizado ao candidato um fiscal leitor para leitura de sua prova.

**3.6.** O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 3.2 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente candidato com deficiência.

**3.6.1.** Na ausência do envio do Laudo médico ou no caso do envio de outros documentos/exames que não constem as informações descritas na letra “a” do item 3.2, o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição; sem prejuízo, às condições especiais indispensáveis para a realização da prova.

**3.7.** Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.2 e seus subitens não serão considerados como pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.



- 3.8. Apenas o envio do laudo médico sem a descrição expressa da condição especial não é suficiente para a concessão de atendimento especial.
- 3.9. Estando o candidato na condição de pessoa com deficiência mais bem classificado na ordem de classificação de ampla concorrência, esta condição será prioritariamente utilizada para efeito de nomeação, remanescendo, contudo, a possibilidade de nomeação para as vagas destinadas ao (s) candidato (s) com deficiência, nos termos dos itens antecedentes.
- 3.10. A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, será divulgada no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), de acordo com o Cronograma do Concurso.
- 3.11. O envio e acompanhamento da postagem é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa INAZ do Pará Serviços de Concursos Públicos LTDA-EPP, não se responsabilizará por qualquer circunstância que impeça a chegada/entrega tempestiva da referida documentação, assim entendido como recepção em tempo hábil no endereço mencionado, mesmo que postado até as respectivas datas mencionadas no cronograma do concurso.
- 3.12. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência e tiver sua inscrição deferida nesta condição, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos com deficiência, por cargo.
- 3.13. Os candidatos aprovados na condição de Pessoa com Deficiência, quando da nomeação, serão convocados para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO, constituída na forma do art. 43 do Decreto Federal. Nº 3.298/1999, com vistas à confirmação da deficiência declarada e, se constatada a ausência da deficiência após a perícia realizada, caracterizando-se deste modo pedido incompatível com a pretensão, **o candidato declara ciência de que se procederá a sumária exclusão do certame, dada o conteúdo inverídico de suas declarações iniciais, nos termos do item 3.16 deste edital.**
- 3.14. Após a constatação mencionada no item anterior, competirá à Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO no prazo de 30 (trinta) dias a análise da (in) compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato foi aprovado e, ainda, da viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas.
- 3.14.1. O candidato declarado na condição de pessoa com deficiência, porém incompatível com as atribuições do cargo de atuação após esta constatação pela Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO será eliminado do Concurso Público.
- 3.15. Não havendo candidatos classificados para as vagas, que vierem a surgir, reservadas as pessoas com deficiência, estas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 3.16. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 3.17. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. O processo de inscrição deste Concurso Público dar-se-á de duas formas:
- 4.1.1. Por meio da **Internet**, no período constante no cronograma do concurso, no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).
- 4.1.2. **Por meio de posto presencial de inscrição no endereço eletrônico da organizadora, no período constante no Cronograma do Concurso, disponível na Sede da Prefeitura localizada no endereço Av. João Pessoa, 4478 – Centro – Rolim de Moura-RO, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário de 09h as 13h.**
- 4.2. O candidato fica ciente de que:
- 4.2.1. A Inaz do Pará e a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura não se responsabilizam por solicitações de inscrição



não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.2.2.** A finalização da inscrição implica no conhecimento integral destas disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital, nas normas legais pertinentes, em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**4.2.3.** As inscrições serão acatadas após a efetivação do pagamento ou se deferido o respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição.

**4.2.4. O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) e/ou fotocópias de comprovante de inscrição e pagamento não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição, não cabendo, portanto, o direito de acesso aos locais de prova nesta condição.**

**4.2.5.** É de exclusiva responsabilidade dos candidatos a inserção dos seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.

**4.2.6.** Não serão aceitos pedidos de restituição do valor da taxa de inscrição dos candidatos que tiverem efetuado o respectivo pagamento.

**4.2.7. Considerando-se a faculdade do candidato em inscrever-se em mais de um cargo constante neste edital em níveis de escolaridade distintos e assim caracterizando multiplicidade de inscrições, na hipótese de designação pela comissão organizadora dos respectivos exames em dias e horários idênticos e assim evidenciando a impossibilidade presencial do candidato em prestar mais de um exame no mesmo dia e horário, declara ter ciência prévia de que tal faculdade implicará na automática renúncia ao direito de concorrer aos(s) demais exames em que se ausentar, não lhe sendo devolvido(s) quaisquer valores correspondentes.**

**4.2.8.** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor inferior ao estabelecido no boleto bancário e edital, da mesma forma se aplica as solicitações de inscrições cujo o boleto for pago após a data do vencimento.

**4.2.9.** Não será aceito pedido de alteração dos dados cadastrais, bem como troca de cargo e/ou lotação, após efetivação da inscrição, com exceção de correção de grafia/digitação do nome do candidato (a), número do documento de RG, endereço, telefones de contato e e-mail.

**4.2.9.1.** A alteração cadastral, correção de grafia, somente poderá ser realizada no dia da prova escrita, mediante a apresentação do documento original a ser alterado e entrega de cópia do mesmo para o Fiscal da Sala na qual está lotado para realização da prova, bem como preenchimento de ficha de alteração cadastral apontando a informação a ser corrigida.

**4.2.10.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

**4.2.11.** O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos exigidos neste edital.

**4.2.12.** Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.

**4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), de acordo com o cronograma – período para inscrições, na área destinada ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura Edital 001/2017, e efetuar a inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:**

- a) Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher todos os campos disponibilizados na ficha de inscrição *online*.
- b) Estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponível no Edital 001/2017, anexos, cronograma e eventuais alterações/retificações e/ou comunicados, disponíveis no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).
- c) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.**
- d) **ATENÇÃO:** a inscrição, só será validada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** ou nos casos de deferimento de pedido de isenção de taxa, **na forma do item 6 - Da Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;**



e) Verificar a confirmação de Inscrição (devendo constar o pagamento) em 48hs úteis após a realização do pagamento, diretamente na área do candidato no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br). Caso não seja identificado o pagamento após esse prazo o candidato deverá entrar em contato com a organizadora pelos telefones (0xx91) 3347-8376 / 3347-5205, para esclarecimentos.

4.3.1. O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o último dia do período de inscrições.

4.4. O Processo de Inscrição somente é concluído com:

a) O correto preenchimento dos campos estabelecidos no item 4.3;

b) O atendimento às condições estabelecidas no item 4.3;

c) O pagamento correto do valor de inscrição para o cargo a que o candidato concorre ou deferimento de isenção;

d) A concordância do candidato de aceitação de todos os termos do edital, na ficha eletrônica de inscrição, efetuada por marcação específica por ocasião da inscrição.

4.5. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender ao disposto no presente Edital.

4.6. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha Eletrônica de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição e na eliminação do candidato do Concurso Público. Se a inscrição já estiver homologada, tornar-se-ão nulos todos os atos vinculados que porventura tenham sido praticados.

## 5. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 100,00
NÍVEL MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO	R\$ 70,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 50,00

5.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;

5.2. O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) e/ou fotocópias de comprovante de inscrição e pagamento não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição.

5.3. O valor de inscrição, uma vez pago, não será restituído.

## 6. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. NÃO HAVERÁ ISENÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, EXCETO PARA o candidato que declarar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** e possuir renda familiar igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido decreto.

6.2. O candidato que preencher as condições estabelecidas no subitem anterior poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição, no período estabelecido no Cronograma do Concurso Público, de acordo com as normas a seguir:

6.3. Para solicitação da isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:

6.3.1. Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 4 e solicitar isenção da taxa de inscrição;



- 6.3.2. Preencher e assinar o Anexo IV (Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição), DIGITALIZAR EM FORMATO PDF e enviar para o endereço eletrônico [solicitacao@paconcursos.com.br](mailto:solicitacao@paconcursos.com.br), obedecendo o Cronograma do Concurso, tendo em seu assunto o título – “ISENÇÃO - RMRO”.**
- 6.4.** A INAZ do Pará consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 6.5.** Será indeferido o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição do candidato que:
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - Fraudar e/ou falsificar documentos;
  - Não estiver enquadrado como membro de família de baixa renda após consulta ao cadastro nacional;
  - Cadastro do NIS desatualizado;
  - Não apresentar os documentos indicados neste Edital.
  - Enviar solicitação ilegível, de forma que impeça a adequada identificação do candidato.
  - Descumprimento total ou parcial do que dispõe o subitem 6.3.
- 6.5.1.** O envio da documentação não garante ao solicitante a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.
- 6.6.** A divulgação do resultado das solicitações de isenções que forem deferidas será publicado, de acordo com o Cronograma do Concurso no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).
- 6.6.1.** Somente serão analisadas as solicitações de isenção dos candidatos que atenderem integralmente ao subitem 6.3 deste edital.
- 6.7.** O candidato que tiver a solicitação de isenção **indeferida** deverá acessar o endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), imprimir e quitar o boleto bancário de acordo com o **item 4** deste edital.
- 6.7.1.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida** e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma estabelecida no subitem anterior **estará automaticamente excluído do Concurso Público**.
- 6.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento por meio diverso do estabelecido no presente Edital.
- 6.9.** O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado, no Cronograma do Concurso, implicará na eliminação automática do processo de isenção.
- 6.10.** Da decisão que indeferir o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição, caberá recurso na forma estabelecida pelo **item 13** deste edital.

## 7. DO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1.** O Concurso Público será dividido, de acordo com o Cargo/Escolaridade, em duas etapas:
- 7.1.1. 1ª Etapa:** Prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
- 7.1.2. 2ª Etapa:** Provas de títulos, para todos os Cargos de Nível Superior, de caráter apenas classificatório.

## 8. DA 1ª ETAPA - PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 8.1.** Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição:

TABELA I – CARGO NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL				
Conhecimentos	Nº de Questões	Mínimo de Acertos	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de Pontos
Língua Portuguesa	10	04	03	12
Matemática	05	02	03	06
Conhecimentos Gerais e	05	02	03	06



Legislação do Município				
Conhecimentos Específicos	10	04	04	16
<b>Total de Questões</b>	<b>30 questões</b>			
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100 pontos</b>			
<b>Mínimo de pontos geral</b>	<b>50 pontos (observando-se a pontuação mínima de cada grupo de questões, conforme descrito acima)</b>			

**TABELA II – CARGO NÍVEL MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO**

Conhecimentos	Nº de Questões	Mínimo de Acertos	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de Pontos
Língua Portuguesa	05	02	03	06
Matemática	05	02	03	06
Noções de Informática	05	02	03	06
Conhecimentos Gerais e Legislação do Município	05	02	03	06
Conhecimentos Específicos	10	04	04	16
<b>Total de Questões</b>	<b>30 questões</b>			
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100 pontos</b>			
<b>Mínimo de pontos geral</b>	<b>50 pontos (observando-se a pontuação mínima de cada grupo de questões, conforme descrito acima)</b>			

**TABELA III – CARGO NÍVEL SUPERIOR**

Conhecimentos	Nº de Questões	Mínimo de Acertos	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de Pontos
Língua Portuguesa	05	02	03	06
Matemática	05	02	03	06
Noções de Informática	05	02	03	06
Conhecimentos Gerais e Legislação do Município	05	02	03	06
Conhecimentos Específicos	10	04	04	16
<b>Total de Questões</b>	<b>30 questões</b>			
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100 pontos</b>			
<b>Mínimo de pontos geral</b>	<b>50 pontos (observando-se a pontuação mínima de cada grupo de questões, conforme descrito acima)</b>			

8.2. As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, equivalentes a 100 (cem) pontos, distribuídos conforme apresentado nas tabelas do item 8.1.

8.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com **05 (cinco)** opções (**A; B; C; D e E**) e uma única resposta correta.

8.4. Na realização das provas objetivas, serão observadas as seguintes regras:

a) O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para a Cartão Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. **O preenchimento da Cartão Resposta será de inteira responsabilidade do candidato**, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Cartão Resposta. Em hipótese alguma haverá substituição da Cartão Resposta por erro do candidato.

b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

c) Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, inclusive quanto aos campos de inscrição e código do cargo, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.



d) Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Cartão Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Cartão Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

e) Não será permitido que as marcações na Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

f) O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar sua Cartão Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**8.5.** Na prova objetiva, será atribuída nota **0 (zero)**:

a) À(s) questão(ões) da prova cujo a Cartão Resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

b) À(s) questão(ões) da prova cujo a Cartão Resposta contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;

c) À(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) na Cartão Resposta;

d) À(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo a Cartão Resposta for preenchida fora das especificações contidas na mesma ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas, feita em material transparente, de cor diferente de **PRETA**, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no Cartão.

## 9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**9.1. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data prevista, constante no Cronograma do Concurso disponível no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), no horário das 09h00min às 12h00min, para todos os Cargos, horário Local.**

**9.2.** O local de realização da Prova Objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado na Área de Acompanhamento do Candidato disponível no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), sendo de sua exclusiva responsabilidade a verificação de confirmação da sua inscrição até o prazo descrito no cronograma, bem como a identificação correta de seu local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.

**9.3. O(S) PORTÃO(ÕES) DO(S) LOCAL(IS) DE PROVA SERÁ(ÃO) FECHADOS IMPRETERIVELMENTE ÀS 08:30 (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS), HORÁRIO LOCAL.**

**9.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova escrita com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento dos portões, **munido de:**

**9.4.1. Documento de identidade original**, preferencialmente aquele utilizado no ato de sua inscrição;

**9.4.2. Comprovante de inscrição;**

**9.4.3. Caneta esferográfica, feita em material transparente, de TINTA PRETA.**

**9.5.** Para fins do presente concurso, entende-se por documentos de identidade:

a) Cédula de Identidade (Registro Geral).

b) Carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham legalmente força de documento de identificação.

c) Carteira de trabalho e previdência social- CTPS.

d) Carteira nacional de habilitação- CNH no prazo de validade do exame médico.

e) Passaporte brasileiro.

f) Certificado de reservista com foto.

g) Para o candidato estrangeiro, Carteira de Estrangeiro ou o passaporte visado.

**9.6.** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, **de forma a permitir com clareza a identificação do candidato**, sob pena de impedimento ao acesso ao local de prova.

**9.7. Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás,



Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos e cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**9.8.** O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte, carteira nacional de habilitação e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

**9.9.** O candidato que não apresentar documento de identificação na forma exigida nos subitens do item 9.5, será automaticamente excluído do Concurso Público em razão do impedimento ao acesso ao local de prova.

**9.10. Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova de candidatos sem o documento oficial e original de identidade (com foto), sendo sequer admitida possibilidade de recepção posterior ou ainda sob o argumento de eventual trânsito em mãos de terceiros.**

**9.11.** Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, pelo fiscal de sala, mediante apresentação e entrega de cópia do documento que contém a informação que apresenta o erro, quando do ingresso do candidato na sala de provas.

**9.12.** Estará impedido de acesso ao local de prova o candidato que eventualmente apresentar documento de identificação com nomes e/ou demais dados absolutamente divergentes do transcrito no ato de inscrição, ainda que por equívoco de digitação ou qualquer outro mecanismo. A título meramente exemplificativo, a substituição do nome do candidato pelo nome de seu genitor (a) e ainda que constante no documento de identificação.

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

**9.14.** Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, além disso, o candidato deverá verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas e na Cartão Resposta, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

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

**9.16.** Não será admitido ingresso de candidato, no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, conforme item 9.3.

**9.17.** Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferente dos predeterminados no Edital ou em comunicado. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.

**9.18.** Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**9.19.** Uma vez ultrapassado(s) o(s) portão(ões) de acesso, não será permitido ao candidato o manuseio de aparelhos eletrônicos (incluindo aparelhos celulares e afins) nas dependências internas dos locais de prova como corredores, toaletes e salas, devendo tão somente respeitar o que dispõe o item 9.22, sob pena de eliminação do concurso.

**9.20. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.**

**9.21. NÃO SERÁ PERMITIDO O CANDIDATO INGRESSAR NA SALA DE PROVAS, com os seguintes equipamentos: walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, handheld, Relógio Wearable ou aparelhos eletrônicos similares, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, rádio comunicador ou similares, bem como armas de qualquer tipo, ainda que o candidato detenha porte legal/profissional.**

**9.22. O telefone celular, tablet, Relógio Wearable, bip ou aparelhos eletrônicos similares dos candidatos, antes do início e até o final das provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e juntamente com o controle de alarme de carro, relógio, fone de ouvido e carteira de cigarros/cigarretes, devendo ser acondicionados em saco**



**porta objetos** a ser fornecido pela organizadora exclusivamente para tal fim e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal de sala.

- 9.22.1.** Depois de lacrado o saco porta objetos só poderá ser rompido externamente, ou seja, após a ultrapassagem do(s) portão(ões) de saída do local de aplicação de provas.
- 9.22.2.** Durante a aplicação das provas o saco porta objetos contendo o(s) aparelho(s) deverá ser mantido abaixo da cadeira utilizada pelo candidato, devendo ser manuseado sem violação de seu conteúdo somente após a conclusão de sua(a) prova(s) e aberto nos termos do item anterior.
- 9.23.** A prova objetiva somente deverá ser preenchida/realizada com caneta esferográfica, feita em material transparente, de tinta preta.
- 9.24.** Caso o candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando os equipamentos descritos e/ou descumprindo o que dispõe as especificações deste item, será lavrado o fato ocorrido em Termo de Ocorrência e será **ELIMINADO** automaticamente do certame.
- 9.25.** **Não será permitida, durante a realização da prova escrita (objetiva) a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.**
- 9.26.** A saída de candidato da sala de prova somente será permitida depois de transcorrido o tempo de **01 (uma) hora do início da prova** (apontado em sua sala de prova), mediante a entrega obrigatória, da sua Cartão Resposta e do seu caderno de questões, ao fiscal de sala.
- 9.26.1.** Após decorridos **02 (duas) horas** do início da prova objetiva, o candidato poderá, ao terminar sua prova, levar o Caderno de Questões.
- 9.27.** Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual.
- 9.28.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.29.** **A candidata lactante deverá levar um acompanhante que ficará responsável pela guarda do seu infante em local reservado, e se dará nos momentos necessários e sem qualquer acréscimo ao tempo de resolução da(s) prova(s) pela candidata. A ausência de acompanhante capaz de manter a guarda do infante sem a necessidade de intervenção da candidata impossibilitará esta de usufruir de tal condição.**
- 9.29.1.** **Nos horários previstos para a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.**
- 9.29.2.** **Os procedimentos de segurança previstos no item 9 se estenderão ao acompanhante do infante.**
- 9.30.** Os candidatos que concluírem as suas provas deverão retirar-se imediatamente das instalações físicas onde ocorreram as provas, ficando proibida ainda a utilização de toaletes em razão da concomitante utilização por candidatos que eventualmente ainda não concluíram as provas.
- 9.31.** A partir das 08h30min os CANDIDATOS deverão aguardar em sala de provas até que seja autorizado o seu início às 09h00min, após procedimentos de verificação de segurança, sob pena de eliminação do certame.
- 9.32.** **Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:**
- Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
  - Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - Não assinar a Lista de Presença e/ou a Cartão Resposta;
  - For surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma, e/ou for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;



- g) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
  - h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
  - i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Cartão Resposta;
  - j) Utilizar caneta diferente das especificações apontadas no subitem 9.23.
  - k) Recusar-se a entregar a Cartão Resposta;
  - l) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Cartão Resposta;
  - m) Ausentar-se da sala, antes do horário permitido, portando o Caderno de Questões;
  - n) Não permitir a coleta de sua assinatura na lista de presença e ou Cartão Resposta ou caso se recuse a coletar sua impressão digital;
  - o) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - p) For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado ou a bateria retirada;
- 9.33.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas, o candidato poderá ser submetido a procedimento de segurança de identificação biométrica e/ou recolhimento do registro da impressão digital e/ou detecção de metal.
- 9.34.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua(s) prova(s) serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.35.** Não será permitido ao candidato fumar ou portar carteira de cigarros nas dependências do local de provas.
- 9.36.** A Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda. – EPP e a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Concurso Público.
- 9.37.** O Gabarito das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br) obedecendo ao Cronograma do Concurso.

## **10. DA 2ª ETAPA - PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E ENTREGA DE DOCUMENTOS PERTINENTES ÀS PROVAS E TÍTULOS**

- 10.1.** Os candidatos classificados na primeira etapa – prova objetiva, serão convocadas a realizar a prova de títulos, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento e cumprimento das fases e prazos do concurso no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).
- 10.2.** A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório para todos os cargos de Nível Superior valerá até **5 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
- 10.3. Para realização do envio dos títulos relacionados no item 10.12, o candidato deverá:**
- 10.3.1.** O candidato convocado deverá acessar, no período constante no Cronograma do Concurso, o endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), imprimir o formulário de “Avaliação de Títulos” (Anexo V) e preenchê-lo corretamente conforme instrução.
  - 10.3.2.** O formulário de “Avaliação de Títulos”, devidamente preenchido e assinado, e os “Documentos” que foram informados, no formulário, deverão ser encaminhados, via Correios, pelo serviço de SEDEX para a Organizadora do Concurso Inaz do Pará no endereço Rua da Mata, Passagem Santo Antônio, Avenida D, nº 32A Marambaia – CEP: 66615-105. Belém/PA, indicando como referência no envelope “TÍTULOS - RMRO”, obedecendo ao Cronograma do Concurso.
- 10.4.** O envio e acompanhamento da postagem é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa INAZ do Pará Serviços de Concursos Públicos LTDA-EPP, não se responsabilizará por qualquer circunstância que impeça a



chegada/entrega tempestiva da referida documentação, assim entendido como recepção em tempo hábil no endereço mencionado, mesmo que postado até as respectivas datas mencionadas no cronograma do concurso.

**10.5.** Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO**, cuja autenticidade será objeto de comprovação, mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado. Não serão devolvidos os documentos encaminhados.

**10.6.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a Avaliação dos Títulos com clareza.

**10.7.** Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem no quadro de títulos.

**10.8.** O envio dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Banca Examinadora da Inaz do Pará de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**10.9.** A não apresentação/envio dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato, na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

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

**10.11.** Cada título será considerado uma única vez.

**10.12.** Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Título	Valor de Cada Título	Valor máximo dos Títulos
A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de Pós Graduação "stricto sensu" em nível de <b>doutorado</b> , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.	2,00	2,00
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de Pós Graduação "stricto sensu" em nível de <b>mestrado</b> , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.	1,50	1,50
C	Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de <b>pós-graduação, "lato senso"</b> , em nível de especialização (incluem os cursos designados com MBA), na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.	1,00	1,00
D	<b>Exercício de atividade profissional</b> de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área específica de atuação do cargo pretendido*.	0,25 (por ano)	0,50
<b>Total máximo de pontos</b>			<b>5,00</b>

\* Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme **Anexo I** deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.

**10.13.** Somente serão analisados os títulos dos candidatos convocados para realizarem a prova de títulos.

**10.14. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS:**

**10.14.1.** Para a **comprovação das alíneas A, B e C** do subitem 10.12 - **curso de pós-graduação, de mestrado ou doutorado**, serão aceitas **cópias autenticadas** do:

a) Diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC acompanhado do histórico acadêmico; ou



b) Certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, de mestrado e de pós-graduação (incluindo MBA), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

c) Para curso de doutorado, mestrado e pós-graduação (incluindo MBA) concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC, exceto os candidatos com cursos realizados em países integrantes do MERCOSUL, pois os mesmos são isentos desta exigência, conforme disposto no Decreto nº 5.518/2005, publicado no D.O.U nº 163, seção 1, de 24 de agosto de 2005.

**10.14.2.** Para a **comprovação da alínea D** do subitem 12.12 - **atividade profissional**, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, **acompanhado de comprovação de graduação (cópia certificado de graduação ou declaração de conclusão de graduação autenticados)**, como segue:

a) **Se na iniciativa privada:** Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de **declaração do empregador com firma reconhecida da pessoa que a assina**, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;

b) **Se na Administração Pública: Declaração/certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida da pessoa que a assina**, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Esta declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;

c) **Contrato de prestação de serviços**, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, bem como, todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, **em caso de serviço prestado como autônomo**.

**10.15.** Os documentos descritos nos subitens 10.14.1 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

**10.16.** Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 10.14.2 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 01 (um) ano de atividade.

**10.17.** Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 10.14.2 deste edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

**10.18.** Para a concessão da pontuação relativa aos títulos relacionados à experiência profissional (alínea D do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital do presente concurso, na Imprensa Oficial do Estado e/ou Diário Oficial da União.

**10.19.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

**10.20.** A veracidade, dos documentos apresentados, é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes, para abertura de processo judicial.

**10.21.** O resultado da prova de títulos será publicado, de acordo com o cronograma do concurso no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), e dessa decisão caberá recurso na forma do **item 13**.

**10.22.** O documento comprobatório de títulos, a ser enviado para a Prova de Títulos, não se constitui em comprovante da escolaridade exigido como requisito de nomeação / posse para o cargo.



## 11. DOS PROGRAMAS/PROVAS

11.1. O conteúdo programático das provas compõe o Anexo II do presente Edital, poderá ser pesquisado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

11.2. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas.

11.3. **A Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda. – EPP, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.**

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

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

## 12. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

12.1. Somente será considerado classificado o candidato que, na prova objetiva, concomitantemente:

a) Alcance a pontuação mínima total de 50 (cinquenta) pontos, e;

b) Atinja a pontuação mínima, em cada uma das disciplinas, conforme indicado no item 8.1 para o nível do cargo a que concorre.

12.2. **Será considerado desclassificado e eliminado do certame o candidato que atinja pontuação total igual ou superior a 50 pontos e não atinja o mínimo de pontos exigido por disciplina. Da mesma forma, será desclassificado o candidato que, atingindo o mínimo de pontos por disciplina, não alcance o mínimo de 50 pontos.**

12.3. A nota final dos candidatos será o resultado da soma das notas obtidas em todas as etapas do concurso, obedecendo os critérios de classificação de cada etapa.

12.3.1. 100 (cem) pontos, no máximo, para a prova objetiva;

12.3.2. 5 (cinco) pontos, no máximo, para o total de títulos para os cargos de Nível Superior.

12.4. Para a aprovação e cadastro de reserva os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, sendo considerado o número de vagas existentes para cada cargo descritos no item 2.1.1, e obedecendo os critérios de classificação de cada etapa estabelecido neste edital.

12.5. **Cadastro de Reserva:** Os candidatos classificados em cada uma das etapas, em posição dentro do estabelecido no subitem 2.1.1, constarão no Cadastro de Reserva, no qual tão somente ocorrendo necessidade de provimento do cargo público, os candidatos serão convocados em estrita observância à ordem de classificação.

12.5.1. **O cadastro de reserva é apenas uma expectativa de direito a nomeação, de que dependerá da abertura de novas vagas durante o prazo de validade do concurso.**

12.6. **Serão eliminados do concurso público os candidatos que forem classificados em posições superiores ao quantitativo apontado no item 2.1.1 que estabelece o número de vagas mais o quantitativo do cadastro de reserva, observada a reserva de vaga para pessoas com deficiência.**

12.7. Para a aprovação os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, sendo considerando o número de vagas existentes para cada cargo, obedecendo o estabelecido no item 12.3.

12.8. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, **SERÃO CRITÉRIOS DE DESEMPATE** os seguintes critérios, tendo preferência o candidato, na seguinte ordem:



- a) O candidato Idoso, com idade mais elevada, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- b) Obter o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) Obter a maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- d) Obter a maior nota na prova de Língua portuguesa;
- e) Persistindo o empate, o candidato não idoso que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

### 13. DOS RECURSOS

13.1. É admitido recurso quanto a (o)(s):

- a) Decisão que indeferir pedido de isenção de taxa de inscrição;
- b) Decisão que indeferir o reconhecimento da condição de pessoa com deficiência;
- c) Decisão que indeferir pedido de realização de prova em condições especiais;
- d) Inscrições Homologadas;
- e) Gabarito e questão da prova objetiva;
- f) Resultado da prova objetiva;
- g) Resultado dos títulos para os cargos de nível superior;

13.1.1. Quando o edital não estabelecer prazo específico, o prazo de interposição do recurso será de 2 (dois) dias, contado da publicidade da decisão.

13.2. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

13.3. Para interposição de recursos o candidato deverá acessar a Área do Candidato no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para este, e caso queira anexar arquivo poderá realizá-lo em espaço próprio seguindo as instruções contidas no referido endereço eletrônico, **até as 23h59min, horário Local, da data final definida no Cronograma do Concurso.**

13.4. O anexo do recurso **DIGITALIZADO** deverá estar legível de forma que seja possível a sua leitura.

13.5. No caso de recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva:

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

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

13.5.3. **Na hipótese de a análise do recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.**

13.5.4. Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.6. **Não** serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste item 13;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) Com teor que desrespeite a banca examinadora;
- f) Contra terceiros.



13.7. As decisões dos recursos **deferidos** serão publicadas no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br) procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de classificação.

13.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto para o resultado da prova objetiva e/ou prova de títulos, poderá eventualmente haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.8. **A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível**, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

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

---

## 14. DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO

---

14.1. Os candidatos aprovados serão nomeados, durante o prazo de validade do concurso, obedecendo-se a ordem de classificação.

14.1.1. A nomeação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados em cada cargo, observadas as necessidades da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO.

14.2. **São requisitos para a nomeação:**

- a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto nos Decretos 70.391/72 e Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ser naturalizado;
- c) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde atender integralmente o que dispõe a lei nº 11.350/2006, notadamente residindo na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
- d) Ter, na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
- e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar;
- g) Não ter sido responsável, nos últimos 05 (cinco) anos, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município;
- h) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitada em julgado e, não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão.
- i) Não ter sido condenado em processo criminal, nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- j) Não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional, quando exigida inscrição específica para o desempenho das funções do cargo e da especialidade.
- k) Possuir e comprovar a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, à época da posse;
- l) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada em exame admissional, de caráter eliminatório.
- m) Ser aprovado nos exames de sanidade física, psiquiatria e aptidão psicológica para o exercício da função.

14.3. **Por ocasião da apresentação para posse, serão exigidos, do candidato convocado, os seguintes documentos:**

- a) Cópia do documento de identidade e CPF;



- b) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (em atendimento ao que dispõe o artigo 6º da lei nº 11.350/2006), comprovante de residência na área da comunidade em que atuar e devendo, para fins deste edital, apresentar comprovante de concessionária de serviço público ou comprovante de propriedade imobiliária ou ainda contrato de locação de imóvel registrado em cartório extrajudicial.
- c) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos foros das Justiças Federal, Eleitoral e Estadual, nos locais de residência do candidato, nos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão.
- e) Declarar se possui ou não ocupação em outro cargo, emprego ou função pública;
- f) Se possuir cargo, emprego ou função pública, apresentar certidão que comprove que não sofreu punições por falta grave no exercício do cargo, emprego ou função.
- g) Declaração de não ter acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não acumuláveis;
- h) Declaração de bens, na forma da Lei;
- i) Comprovação da escolaridade, por meio de diploma devidamente registrado nos termos da legislação do MEC, e requisitos exigidos;
- j) Apresentação do comprovante de registro no órgão de classe e respectiva regularidade;
- k) Apresentar laudos e se submeter a exames de saúde física e mental;
- l) Certidão de nascimento ou casamento, título de eleitor, PIS/PASEP (se já cadastrado);
- m) 02 (duas) fotos 3x4, iguais e recentes.
- n) Se aposentado, requerimento de opção, conforme o Decreto nº 2027, de 10 de outubro de 1996, e a Instrução Normativa nº 11 de 17 de outubro de 1996, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado.
- o) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- p) Carteira de Vacinação dos filhos até 07 anos;
- q) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 14.4. Não serão aceitos protocolos de documentos. As fotocópias deverão ser acompanhadas da apresentação do correspondente original ou autenticadas em cartório.
- 14.5. O candidato que, no ato da posse, não apresentar toda a documentação, terá **automaticamente tornada sem efeito sua convocação, sendo eliminado do certame.**

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO.
- 15.2. O inteiro teor deste Edital será divulgado no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br) sendo publicado extrato do edital na Imprensa Oficial do Estado e/ou Diário Oficial da União.
- 15.3. O Ato de Homologação do Certame será publicado pela Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO, na Imprensa Oficial do Estado e/ou Diário Oficial da União, através de extrato.
- 15.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Estado e/ou Diário Oficial da União.
- 15.4.1. A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO e a Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda, não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; d) correspondências recebidas por terceiros.
- 15.5. **Será também eliminado do Concurso** e considerado como desistente aquele que, quando convocado, deixar de comparecer no prazo que vier a ser fixado pela Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO. Do mesmo modo, será



eliminado do certame o candidato que, embora atenda à convocação, deixar de apresentar, no prazo consignado, contados a partir do atendimento à convocação, todos os documentos exigidos para a posse.

**15.6.** A Comissão de Concurso, composta por membros da Inaz do Pará, bem como membros da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO (regulamentados pelo Decreto nº 3667/2016), poderá alterar as datas das provas comunicando aos candidatos, no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br) e publicação de extrato na Imprensa Oficial do Estado e/ou Diário Oficial da União.

**15.6.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Edital, cronograma, anexos, retificações e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais, na forma do presente Edital, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

**15.7.** Legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas.

**15.8.** Faz parte deste Edital os anexos I, II, III, IV e V, e o Cronograma.

**15.9.** O Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Rolim de Moura-RO, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rolim de Moura-RO, 13 de abril de 2017.

---

**Ademilson Cesar Borges**  
Secretário de Administração  
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO



## CRONOGRAMA

EVENTO	DATAS
Publicação do Edital	13/04/2017
Período de Inscrições	17/04 a 19/05/2017
Período de solicitação de enquadramento como pessoa com deficiência e atendimento/prova especial.	17/04 a 19/05/2017
Período para solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	17/04 a 24/04/2017
Publicação das solicitações deferidas e indeferidas de Isenção de Taxa de Inscrição	03/05/2017
Prazo de Recurso contra o indeferimento das solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição	04/05 e 05/05/2017
Publicação das solicitações deferidas de Isenção de Taxa de Inscrição, após a análise dos recursos.	10/05/2017
Publicação Relação dos candidatos a concorrerem na condição de pessoas com deficiência e na condição de atendimento/prova especial.	31/05/2017
Recursos contra o indeferimento das solicitações de condição de pessoas com deficiência e atendimento/prova especial.	01/06 e 02/06/2017
Publicação Relação dos candidatos a concorrerem na condição de pessoas com deficiência e na condição de atendimento/prova especial, após análise dos recursos.	09/06/2017
Publicação das Inscrições Homologadas (efetivadas)	13/06/2017
Disponibilização do Cartão de Inscrição – Locais de Realização das Provas	16/06/2017
Aplicação das Provas Objetivas: <b>das 09h00min às 12h00min, considerando o horário local.</b>	25/06/2017
Divulgação dos Gabaritos e do Caderno de questões da Prova Objetiva	26/06/2017
Prazo de Recurso do Gabarito da Prova Objetiva	27/06 e 28/06/2017
Publicação do Resultado dos Recursos referente aos Gabaritos da Prova Objetiva; e Gabarito Oficial.	10/07/2017
Publicação do Resultado Parcial da Prova Objetiva	19/07/2017
Prazo de Recurso do resultado da Prova Objetiva	20/07 e 21/07/2017
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva, após a análise dos recursos.	28/07/2017



Convocação para a Prova de Títulos.	28/07/2017
Envio dos títulos dos candidatos convocados	31/07 e 01/08/2017
Publicação do Resultado da análise dos títulos	16/08/2017
Prazo de recursos dos títulos.	17/08 e 18/08/2017
Resultado dos recursos dos títulos.	23/08/2017
Resultado Final	28/08/2017

\*Cronograma sujeito a alteração.

Rolim de Moura-RO, 13 de abril de 2017.

---

**Ademilson Cesar Borges**  
Secretário de Administração  
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO



## ANEXO I – CARGO, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES DO CARGO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

<b>CARGO</b> Enfermeiro	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 01
	<b>VENCIMENTO BASE</b> <b>R\$ 2.465,42</b> <i>(Dois mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).</i>	
	<b>REGIME DE TRABALHO</b> Estatutário	

### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Graduação em Enfermagem e Registro Profissional Regular no Conselho competente

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

Sujeito ao trabalho externo e atendimento a domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção, e/ou quando se fizer necessário. Sujeito à prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes.

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, bem como contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Realizar atividades envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, bem como à aplicação de tratamentos prescritos, a participação em programas voltados para a saúde pública. Ter cuidados diretos de enfermagem com pacientes graves e com risco de vida, de acordo com a lei do exercício profissional de enfermagem. Administrar medicações que estejam em protocolos aprovados previamente. Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem nas diversas unidades de saúde do Município. Prestar serviços de enfermagem e de primeiros socorros em hospital, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias, ministrando medicamentos prescritos aos pacientes. Preparar o campo operatório e proceder à esterilização do material a ser utilizado. Promover e participar para o estabelecimento normas e padrões dos serviços de enfermagem. Participar dos programas de educação sanitária e de saúde pública em geral. Ajudar sob orientação médica na aplicação de terapia especializada, e participar de programas de imunização. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergências ou de calamidade pública. Prestar assessoramento aos superiores imediatos sobre assuntos de sua competência. Exercer atividades de enfermeiro (a) na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes. Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde. Executar tarefas de educação de sangue plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos. Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações. Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária. Efetuar a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução dos custos de operações. Aprazar exames de laboratório, raios-x, eletrocardiogramas e outros, controlando o comparecimento dos pacientes. Acompanhar pacientes em situação grave na transferência de uma unidade de saúde para outra. Elaborar e executar programas de orientação técnica aos Auxiliares de Serviço de Saúde, Auxiliar de Enfermagem e Técnico em Enfermagem. Desempenhar outras tarefas correlatas e afins. Executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade.

<b>CARGO</b> Fonoaudiólogo	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 02
	<b>VENCIMENTO BASE</b> <b>R\$ 2.465,42</b> <i>(Dois mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).</i>	
	<b>REGIME DE TRABALHO</b> Estatutário	

### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Graduação em Fonoaudiologia e Registro Profissional Regular no Conselho competente

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários de acordo com a necessidade da secretaria. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamento de Proteção Individual) e ao uso de uniforme.

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e ou a reabilitação da fala.



### DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфония, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

<b>CARGO</b> Médico Clínico Geral	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 03
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 7.522,86 <i>(Sete mil, quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e seis centavos).</i>	
	<b>REGIME DE TRABALHO</b> Estatutário	

### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Graduação em Medicina e Registro no CRM

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

Sujeito ao atendimento em domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção e/ou quando se fizer necessário. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em forma de plantão de 12 horas, seja noturno ou diurno em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes.

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, urgências e emergências, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário. Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos. Executar intervenções cirúrgicas. Efetuar anestesia geral ou condutiva. Proceder exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças. Proceder exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde para os funcionários. Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos. Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar. Participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de investigações epidemiológicas. Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental. Pesquisar doenças profissionais. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Participar das atividades de prevenção de doenças. Participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes, examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Preencher formulários, papeletas, AIH's, laudas, documentos necessários ao registro para manutenção dos convênios. Emitir laudo ao INSS ou previdência municipal quando necessário para afastamento por auxílio-doença, por aposentadoria por invalidez, por acidente de trabalho e outros. Emitir quando necessário, atestado médico não superior a 15 (quinze dias), para o paciente apresentar na empresa em que trabalha, e/ou laudo médico quando houver necessidade de afastamento superior a 15 (quinze) dias, devendo constar o CID. Participar, quando convocado, de juntas médicas, de acordo com a sua especialidade. Desempenhar outras tarefas semelhantes e compatíveis com as previstas no cargo, e particularidades do Município ou designações superiores.

<b>CARGO</b> Médico Anestesiologista	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 04
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 7.522,86 <i>(Sete mil, quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e seis centavos).</i>	
	<b>REGIME DE TRABALHO</b> Estatutário	

### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Graduação em Medicina com Especialização em Anestesia e Registro no CRM

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

Sujeito ao trabalho externo e atendimento a domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção, e/ou quando se fizer necessário. Sujeito à prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos



sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Promover a analgesia e anestesia no paciente para permitir a realização de procedimentos diagnósticos e terapêuticos. Examinar e auxiliar o paciente. Prescrever a medicação pré-anestésica. Requisitar exames subsidiários, quando necessário. Aplicar anestésias gerais e parciais. Fazer acompanhamento do paciente, controlando as perturbações no decurso da anestesia e no pós-operatório imediato. Instalar respiração auxiliada e controlada. Orientar a equipe profissional na anestesia ventilatória aos pacientes internados.

### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, urgências e emergências, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário. Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos. Executar intervenções cirúrgicas. Efetuar anestesia geral ou condutiva. Proceder exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças. Proceder exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde para os funcionários. Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos. Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar. Participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de investigações epidemiológicas. Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental. Pesquisar doenças profissionais. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Participar das atividades de prevenção de doenças. Participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes, examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Preencher formulários, papeletas, AIH's, laudas, documentos necessários ao registro para manutenção dos convênios. Emitir laudo ao INSS ou previdência municipal quando necessário para afastamento por auxílio-doença, por aposentadoria por invalidez, por acidente de trabalho e outros. Emitir quando necessário, atestado médico não superior a 15 (quinze dias), para o paciente apresentar na empresa em que trabalha, e/ou laudo médico quando houver necessidade de afastamento superior a 15 (quinze) dias, devendo constar o CID. Participar, quando convocado, de juntas médicas, de acordo com a sua especialidade. Desempenhar outras tarefas semelhantes e compatíveis com as previstas no cargo, e particularidades do Município ou designações superiores.

<b>CARGO</b> Médico Angiologista	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 05
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 7.522,86 (Sete mil, quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e seis centavos).	
	<b>REGIME DE TRABALHO</b> Estatutário	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

NÍVEL SUPERIOR – Graduação em Medicina com Especialização em Angiologia e Registro no CRM

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Sujeito ao trabalho externo e atendimento a domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção, e/ou quando se fizer necessário. Sujeito à prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, a nível ambulatorial e de pacientes internados. Diagnosticar e tratar doenças na área da Angiologia e da Cirurgia Vascular periférica. Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas nas áreas especificadas. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, urgências e emergências, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário. Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos. Executar intervenções cirúrgicas. Efetuar anestesia geral ou condutiva. Proceder exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças. Proceder exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde para os funcionários. Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos. Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar. Participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de investigações epidemiológicas. Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental. Pesquisar doenças profissionais. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Participar das atividades de prevenção de doenças. Participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem



observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes, examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Preencher formulários, papeletas, AIH's, laudas, documentos necessários ao registro para manutenção dos convênios. Emitir laudo ao INSS ou previdência municipal quando necessário para afastamento por auxílio-doença, por aposentadoria por invalidez, por acidente de trabalho e outros. Emitir quando necessário, atestado médico não superior a 15 (quinze dias), para o paciente apresentar na empresa em que trabalha, e/ou laudo médico quando houver necessidade de afastamento superior a 15 (quinze) dias, devendo constar o CID. Participar, quando convocado, de juntas médicas, de acordo com a sua especialidade. Desempenhar outras tarefas semelhantes e compatíveis com as previstas no cargo, e particularidades do Município ou designações superiores.

<b>CARGO</b> Médico Cardiologista	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 06
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 7.522,86 (Sete mil, quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e seis centavos).	
	<b>REGIME DE TRABALHO</b> Estatutário	

#### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Graduação em Medicina com Especialização em Cardiologia e Registro no CRM

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO

Sujeito ao trabalho externo e atendimento a domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção, e/ou quando se fizer necessário. Sujeito à prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes.

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Prestar atendimento e tratamento médico a portadores de doenças cardiovasculares, nas diversas unidades de saúde do Município. Solicitar, interpretar exames que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, urgências e emergências, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário. Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos. Executar intervenções cirúrgicas. Efetuar anestesia geral ou condutiva. Proceder exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças. Proceder exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde para os funcionários. Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos. Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar. Participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de investigações epidemiológicas. Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental. Pesquisar doenças profissionais. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Participar das atividades de prevenção de doenças. Participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes, examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Preencher formulários, papeletas, AIH's, laudas, documentos necessários ao registro para manutenção dos convênios. Emitir laudo ao INSS ou previdência municipal quando necessário para afastamento por auxílio-doença, por aposentadoria por invalidez, por acidente de trabalho e outros. Emitir quando necessário, atestado médico não superior a 15 (quinze dias), para o paciente apresentar na empresa em que trabalha, e/ou laudo médico quando houver necessidade de afastamento superior a 15 (quinze) dias, devendo constar o CID. Participar, quando convocado, de juntas médicas, de acordo com a sua especialidade. Desempenhar outras tarefas semelhantes e compatíveis com as previstas no cargo, e particularidades do Município ou designações superiores.

<b>CARGO</b> Médico Pediatra	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 07
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 7.522,86 (Sete mil, quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e seis centavos).	
	<b>REGIME DE TRABALHO</b> Estatutário	

#### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Graduação em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro no CRM

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO

Sujeito ao trabalho externo e atendimento a domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção, e/ou quando se fizer necessário. Sujeito à prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de



Proteção Individual) e ao uso de uniformes.

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atender as crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação, nas diversas unidades de saúde do Município. Ajudar na elaboração e execução de programas voltados para a saúde pública, visando principalmente à educação e prevenção de doenças. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, urgências e emergências, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário. Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos. Executar intervenções cirúrgicas. Efetuar anestesia geral ou condutiva. Proceder exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças. Proceder exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde para os funcionários. Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos. Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar. Participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de investigações epidemiológicas. Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental. Pesquisar doenças profissionais. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Participar das atividades de prevenção de doenças. Participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes, examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Preencher formulários, papeletas, AIH's, laudas, documentos necessários ao registro para manutenção dos convênios. Emitir laudo ao INSS ou previdência municipal quando necessário para afastamento por auxílio-doença, por aposentadoria por invalidez, por acidente de trabalho e outros. Emitir quando necessário, atestado médico não superior a 15 (quinze dias), para o paciente apresentar na empresa em que trabalha, e/ou laudo médico quando houver necessidade de afastamento superior a 15 (quinze) dias, devendo constar o CID. Participar, quando convocado, de juntas médicas, de acordo com a sua especialidade. Desempenhar outras tarefas semelhantes e compatíveis com as previstas no cargo, e particularidades do Município ou designações superiores.

<b>CARGO</b> Nutricionista	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 08
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 2.465,42 (Dois mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).	
	<b>REGIME DE TRABALHO</b> Estatutário	

### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Graduação em Nutrição e Registro Profissional Regular no Conselho competente.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. Sujeito a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com a necessidade da secretaria. Sujeito ao uso de EPI (Equipamentos de proteção individual) e ao uso uniformes.

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação nos campos hospitalares, unidades de saúde e outros estabelecimentos do Município.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares da população do Município, para proceder à avaliação da dieta comum e sugerir medidas para a sua melhoria. Participar da elaboração de programas de saúde pública, fazendo avaliação dos programas de nutrição. Elaborar projetos e programas para a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil no âmbito municipal. Efetuar a verificação dos prontuários dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados dos exames laboratoriais, para estabelecimento do tipo da dieta. Inspeccionar os gêneros alimentícios estocados, proceder à orientação aos serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, nas unidades de saúde e educacionais do Município. Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, com palestras, seminários e cursos para aperfeiçoamento dos trabalhos na área de nutrição do Município. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas. Participar de comissões encarregadas da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos e materiais específicos. Requisitar material necessário para o preparo das refeições. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

<b>CARGO</b> Terapeuta Ocupacional	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 09
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 2.465,42 (Dois mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).	



**REGIME DE TRABALHO**

Estatutário

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

NÍVEL SUPERIOR – Graduação em Terapia Ocupacional e Registro Profissional Regular no Conselho competente.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. Sujeito à prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com a necessidade da secretaria. Sujeito ao uso E.P.I (Equipamentos de proteção individual), quando necessário, e ao uso de uniformes.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Promover o tratamento e à recuperação de pacientes que estejam temporário ou definitivamente impedidos ou com dificuldades de inserção na vida social.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajuda-los na sua recuperação e integração social e participar de programas de saúde em equipes multidisciplinares. Executar atendimento ambulatorial, de admissão e de revisão. Realizar avaliação físico-funcional de pacientes. Realizar análise da atividade como recurso terapêutico. Definir objetivos de programas de tratamento. Executar programas de atividades compatíveis com o quadro clínico do paciente. Avaliar a evolução de tratamento de pacientes. Orientar pacientes e familiares quanto ao programa de tratamento. Solicitar e acompanhar confecção de equipamentos de reabilitação. Treinar pacientes para uso de equipamentos de reabilitação. Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), bem como do espaço físico a ser utilizado. Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

<b>CARGO</b> Advogado	<b>CARGA HORÁRIA</b> 20H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 10
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 3.761,41 (Três mil, setecentos e sessenta e um reais e quarenta e um centavos).	
	<b>REGIME DE TRABALHO</b> Estatutário	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

NÍVEL SUPERIOR – Graduação em Direito e registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Sujeito a atendimento interno e externo, além de deslocamentos a outras Comarcas quando necessário.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Exercer atividades de natureza jurídica e/ ou compatível com a formação acadêmica.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

Exercer as atribuições inerentes a formação técnico-profissional, especialmente nas questões diretamente relacionadas ao direito administrativo e nas intervenções exigidas pela legislação específica, especialmente nos processos administrativos relacionados a compras, licitações, contratações, permissões, concessões, cessões; nos processos administrativos que requeiram a intervenção de profissional do Direito. Desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder à tabulação, elaborar relatórios específicos. Formular, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos de natureza jurídica, assessorar, assistir, coordenar, formular, elaborar metodologia e gerir a elaboração de pareceres de natureza institucional, administrativa e organizacional. Prestar assessoramento e orientação jurídica aos titulares dos órgãos da Administração Municipal e aos servidores sempre que necessário e de interesse da Administração. Representar o Município, através de instrumento legal próprio junto ao Poder Judiciário, sempre que necessária a defesa de interesses públicos do Município. Executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à respectiva profissão.

<b>CARGO</b> Técnico em Enfermagem	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 11
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 869,53 (Oitocentos e sessenta e nove reais e cinquenta e três centavos). *Acrescido de outras vantagens.	
	<b>REGIME DE TRABALHO</b> Estatutário	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

NÍVEL MÉDIO – Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem. Registro no COREN

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Sujeito ao trabalho externo e atendimento a domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção e/ou quando se fizer necessário. Sujeito à prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes. Sujeito a realização de viagens para acompanhar pacientes. Quando lotados no PSF sujeito as mesmas atribuições sumárias dos enfermeiros, mas sempre sob sua orientação e subordinação.



### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Desenvolver atividades de enfermagem, empregando técnicas rotineiras ou específicas, realizando atendimento a pacientes, sob supervisão do enfermeiro (a).

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Assessorar médicos e enfermeiros, durante o atendimento aos pacientes em unidades de saúde, hospital municipal e setor de emergência. Encaminhar prontamente os casos de que tiver notícia, de pessoas carentes de atendimento médico. Acompanhar e orientar, após consulta, internação ou alta, conforme ordem médica, os pacientes incapazes de se locomover, adolescentes desacompanhados, ou sob ordem de seu superior. Ministrando, rigorosamente, a medicação de acordo com a prescrição médica e executar curativos. Coletar material e/ou acompanhar adolescente, idosos ou incapacitados para exames laboratoriais. Prestar os primeiros socorros quando da ausência de médicos na Unidade de saúde, encaminhando os casos graves. Solicitar medicamentos e material necessário para o setor, a farmácia, controlando de forma eficaz o estoque-reserva. Zelar pela segurança do estoque de medicamentos, observando local adequado de armazenamento e mantendo atualizado o mapa controlador de medicamentos. Observar a validade dos medicamentos para as providências cabíveis. Responsabilizar-se por todo o material do setor, tendo especial atenção para os medicamentos controlados. Providenciar a higiene corporal e servir alimentação aos adolescentes, idosos e incapazes de fazê-lo por conta própria. Elaborar o mapa mensal de atendimentos efetuados. Registrar a evolução diária do paciente em livro próprio e/ou ficha para isso destinada. Participar junto à equipe do setor médico de campanhas de prevenção à saúde. Participar de reuniões quando convocado. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário. Proceder à coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados. Pesquisar e medir pacientes. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento. Preparar e esterilizar o material, instrumentais, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição. Zelar pelo bem-estar e segurança dos pacientes. Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados. Auxiliar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente. Auxiliar nos socorros de emergência. Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

<b>CARGO</b> Técnico em Radiologia	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 12
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 869,53 <i>(Oitocentos e sessenta e nove reais e cinquenta e três centavos).</i>	
	<b>REGIME DE TRABALHO</b> Estatutário	

### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL MÉDIO – Ensino Médio completo e Curso Técnico em Radiologia e/ou Radiografia e/ou Raios-X e Registro Profissional no Conselho competente.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

Sujeito a prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 6 horas, diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de E.P.I (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes.

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho. Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame. Acionar aparelho de raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme. Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços. Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

<b>CARGO</b> Agente Comunitário de Saúde	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 13
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 1.014,00 <i>(Um mil e quatorze reais).</i>	
	<b>REGIME DE TRABALHO E VINCULAÇÃO JURÍDICA</b>  Celetista – Decreto Lei nº 5452/43 Lei Federal nº 11.350/2006	

### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL FUNDAMENTAL – Ensino Fundamental Completo.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO



O exercício do cargo exige a prestação de serviços de visitas domiciliar.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

Realizar mapeamento de sua área. Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva. Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco. Identificar área de risco. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica. Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade. Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente. Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS A TODOS OS CARGOS DE FUNDAMENTAL

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. 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. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação.

#### MATEMÁTICA

Leitura e escrita dos números naturais (inteiros e não-negativos). Números pares e números ímpares, antecessor e sucessor de um número natural. Conceito de dobro, triplo, dezena, centena, dúzia. Operações com números naturais. Conceito de fração e operações elementares. Números decimais. Operações elementares envolvendo números decimais. Unidades de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), tempo (hora, minuto e segundo, dia, mês e ano), massa (grama, quilograma e tonelada), capacidade (litro), área (metro quadrado) e volume (metro cúbico). Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. Operações numéricas e resoluções de problemas. Regra de três simples. Porcentagem.

#### CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO

Conhecimentos Gerais do Município de Rolim de Moura-RO (História, geografia e atualidades); Caracterização do Município de Rolim de Moura-RO: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos. História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. O Estado de Rondônia: geografia, história, principais fatos e acontecimentos do estado. Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura-RO (Atualizada) do Art. 107 até o Art. 154; Lei nº 003/2004 - Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Rolim de Moura, suas atualizações e/ou alterações.

#### SEQ. 13 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

### CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. 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. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem.



## MATEMÁTICA

Leitura e escrita dos números Reais. Operações com números Reais. Massa (grama, quilograma e tonelada), capacidade (litro). Volume dos sólidos geométricos. Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível. Operações numéricas e resoluções de problemas. Conjuntos numéricos: propriedades e operações. Sistemas de medidas de tempo, sistema métrico decimal. Equações do 1º grau e 2º grau. Razões e Proporções. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples. Média aritmética simples. Funções do 1º e 2º graus. Áreas e Perímetros das figuras planas. Medidas de comprimento, tempo, massa, capacidade, agrária, área e volume de sólidos geométricos. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Problemas envolvendo os itens do programa.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MSOffice 2010. MSWord 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO

Conhecimentos Gerais do Município de Rolim de Moura-RO (História, geografia e atualidades); Caracterização do Município de Rolim de Moura-RO: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos. História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. O Estado de Rondônia: geografia, história, principais fatos e acontecimentos do estado. Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura-RO (Atualizada) do Art. 107 até o Art. 154; Lei nº 003/2004 - Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Rolim de Moura, suas atualizações e/ou alterações.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

### SEQ. 11 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos básicos de enfermagem: Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, sinais vitais, preparo e coleta de materiais para exames, preparo e desinfecção da unidade, admissão, alta, transferência e óbito, mobilização, movimentação e transporte do paciente acamado, higiene corporal, conforto, segurança e bem-estar. Dados antropométricos e seu uso na assistência de enfermagem. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Controle hídrico do paciente. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias; Cateterismo vesical; Lavagem intestinal (enteroclise); Lavagem gástrica; Sinais vitais - interpretação dos resultados, equipamentos, variação de acordo com a faixa etária, nomenclaturas, fatores correlatos. Tipos de dieta, cuidados com sondagem nasogástrica, nasoentérica e gavagem. Administração de medicamentos: princípios da administração de medicamentos, dosagem, classificação, cálculo e vias de administração. Aplicação de oxigenoterapia, nebulização, calor e frio. Tipos de ferida, cicatrização e cuidados de enfermagem. Assistência de enfermagem às necessidades de eliminação. Sistematização da assistência de enfermagem, prontuário e registro de enfermagem. Controle de infecção e biossegurança: Conceituação de colonização, contaminação, infecção e doença. Descrição da cadeia epidemiológica de infecção. Conceito de infecção comunitária e infecção hospitalar. Descrição das precauções padrão e das precauções baseadas no modo de transmissão. Higienização de mãos. Uso de equipamentos de proteção individual. Enfermagem médico-cirúrgica: Atuação do técnico de enfermagem na assistência aos pacientes com enfermidades que envolvem os sistemas neurológico, digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico e hematológico. Assistência do técnico de enfermagem em centro cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Atuação do circulante e do instrumentador na sala operatória, material instrumental e de síntese. Tipos de anestesia e recuperação pós-anestésica.



Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Central de material e esterilização: Conceito de assepsia, higienização, desinfecção, antisepsia e esterilização. Meios e métodos de esterilização. Processo de limpeza, seleção, acondicionamento, esterilização e distribuição de material estéril. Enfermagem em saúde coletiva: Vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, doenças transmissíveis, doenças infecciosas e parasitárias, imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas; processo saúde doença; assistência de enfermagem nas endemias: HIV, Hepatites virais, Sífilis, Zika vírus, Chikungunya e Dengue. Políticas públicas do Sistema Único de Saúde (SUS). Controle social na saúde. Ações básicas em saúde coletiva: Programa de Saúde da Família (PSF). Enfermagem em saúde da mulher: consulta ginecológica, afecções ginecológicas, assistência no pré-natal e assistência no parto e puerpério. Enfermagem em saúde da criança: noções sobre o crescimento e desenvolvimento normal da criança; aleitamento materno e alimentação artificial; atendimento ao recém-nascido normal e prematuro; assistência de enfermagem à criança com desidratação, doenças da pele e mucosa, problemas gastrintestinais e respiratórios. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência: Noções de enfermagem em primeiros socorros: Emergências clínicas e traumáticas; envenenamento e intoxicação; choque, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva. Aspectos legais da profissão: Código de Ética Profissional em Enfermagem e Lei do Exercício Profissional.

### **SEQ. 12 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Princípio de Física da Radiação; Terminologia e Anatomia Radiológica; Noções de Proteção Radiológica; Parâmetros de Qualidade Radiográfica: Densidade, Contraste, Detalhe, Distorção; Fatores de Exposição; Noções de Processamento de Filmes Radiográficos, Composição e Químicos; Noções de Radiologia Digital; Técnicas de Posicionamento Radiográfico: crânio, face, coluna, abdome, tórax, extremidades e exames contrastados; Noções Básicas de Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Hemodinâmica, Mamografia, Densitometria Óssea, Medicina Nuclear e Radioterapia; Determinações da Portaria 453/1998 do Ministério da Saúde; Biossegurança; Conhecimento Técnico Básico sobre a Operacionalidade de Equipamentos em Radiologia; Conduta Ética dos Profissionais na Área da Saúde; Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Arts. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei 8080, de 19/09/1990. Lei 8142, de 28/12/1990.

## **CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. 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. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem. 7. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

### **MATEMÁTICA**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples e Composto. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Funções do 1º e 2º grau. Trigonometria no triângulo retângulo. Geometria Plana: forma, perímetro, área, ângulo. Geometria Espacial: diagonais, planificação e volumes de sólidos geométricos. Geometria Analítica: Ponto, Reta, condição de alinhamento de três pontos, equação da reta e da circunferência e área de figuras no plano. Análise combinatória: PFC, Fatorial, Arranjos, Permutações simples, permutações com repetições e Combinações. Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MSOffice 2010. MSWord 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de



células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO

Conhecimentos Gerais do Município de Rolim de Moura-RO (História, geografia e atualidades); Caracterização do Município de Rolim de Moura-RO: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos. História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. O Estado de Rondônia: geografia, história, principais fatos e acontecimentos do estado. Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura-RO (Atualizada) do Art. 107 até o Art. 154; Lei nº 003/2004 - Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Rolim de Moura, suas atualizações e/ou alterações.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### SEQ. 01 - ENFERMEIRO

Políticas públicas de saúde e bases legais do Sistema Único de Saúde (SUS). Controle Social em Saúde. Planejamento da saúde. Assistência à saúde. Gerenciamento dos Serviços de Saúde e de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde (APS). Atributos essenciais da Atenção Primária à Saúde: acessibilidade; coordenação do cuidado, longitudinalidade e abrangência do cuidado. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção domiciliar, abordagem familiar e abordagem comunitária. Atividades da assistência de enfermagem em serviços de saúde: consulta de enfermagem, visita domiciliar e programa de educação em saúde. Humanização dos Cuidados em Saúde. Consulta do enfermeiro na Saúde Coletiva - Classificação Internacional de Práticas de Enfermagem (CIPE). Abordagem em grupos, abordagem à pessoa com deficiência e abordagem a pessoa idosa e identificação de fragilidade. Atenção às Doenças Não Transmissíveis (DANT): doenças do aparelho circulatório, diabetes, câncer e doenças respiratórias crônicas; complicações, prevenção de complicações e encaminhamentos; Cuidados com complicações relacionadas às doenças crônicas: Infecções Respiratórias Agudas (IRA) e Infecções Respiratórias Crônicas (IRC), doenças renais e tratamentos domiciliares; Atendimento para o Auto-cuidado; Violências; Atividades preventivas e de promoção à saúde. Atenção à Saúde da Criança: Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e desenvolvimento e Doenças Prevalentes na Infância; Triagem Neonatal: Teste do Pezinho, fenilcetonúria, fibrose cística, hipotireoidismo congênito, doença falciforme e outras hemoglobinopatias, deficiência de biotinidase; Saúde do adolescente; Programa Nacional de Imunização (PNI): imunização básica de crianças e adultos, rede de frio, calendário de vacinação do Ministério da Saúde e eventos adversos. Planejamento Reprodutivo. Atenção à Saúde da Mulher: Rede Cegonha; pré-natal, parto, puerpério, climatério e menopausa; prevenção do câncer cérvico uterino e de mama. Assistência de Enfermagem nos agravos respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, endócrinos e metabólicos, dos olhos, ouvidos, nariz e garganta, pele, músculo-esquelético, infectocontagiosos e hematológicos do sistema digestório, do sistema reprodutor, das vias urinárias; e transtornos psicossociais. Fundamentos da Enfermagem: técnicas básicas, cálculos e dosagem de medicações; cuidados com as eliminações. Central de Material e Esterilização (CME): preparo e esterilização de materiais; reprocessamento de materiais; controle de infecção e biossegurança. Procedimentos de enfermagem no Centro Cirúrgico. Cuidado de enfermagem ao cliente no pré, trans e pós operatório. A estruturação do atendimento de urgência no Brasil: a Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE), acolhimento com classificação de risco nos serviços de urgência e emergência; Assistência de Enfermagem em urgências e emergências: queimaduras, parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, corpos estranhos, agressão por animais, intoxicações, trauma, reações alérgicas graves e choque. O Enfermeiro e o atendimento da integridade cutâneo mucosa no contexto hospitalar. Tecnologias aplicadas ao cuidado de enfermagem junto aos pacientes críticos. Planejamento e Gestão em Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Atenção Integral à Saúde do Trabalhador. Sistemas de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica: processo saúde-doença, controle das doenças transmissíveis na atenção às DST/AIDS, hepatites virais, sífilis; endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento da: Zika vírus, Chikungunya e Dengue. Indicadores de Saúde. Legislação de Enfermagem: legislação e exercício profissional da Enfermagem; Código de Ética da Enfermagem.



## SEQ. 02 - FONOAUDIÓLOGO

1. Código de ética profissional; 2. Linguagem – Principais teorias psicolinguísticas, Transtornos da linguagem – conceituação, classificação, etiologia, avaliação e terapia fonoaudiológica; 3. Motricidade orofacial – anatomofisiologia, avaliação e terapia das funções estomatognáticas; 4. Audição – anatomofisiologia da audição, triagem neonatal, avaliação audiológica infantil, PAETE, emissões otoacústicas, audiometria tonal e vocal, imitânciometria, audiometria com auxílio do reforço visual, processamento auditivo, patologias auditivas, seleção e adaptação de AASI, audiologia ocupacional; 5. Voz – Anatomofisiologia da laringe, Patologias laringeas – conceituação, classificação e etiologia, Disfonias funcionais, orgânicas e organofuncionais – avaliação, diagnóstico e tratamento; 6. Desenvolvimento do indivíduo excepcional – Conceitos básicos; 7. Gagueira; 8. Avaliação e tratamento das disfagias orofaríngeas; 9. Aquisição e desenvolvimento da leitura e da escrita; 10. Atuação fonoaudiológica no ambiente escolar; 11. Intervenção fonoaudiológica no âmbito hospitalar; 12. Fonoaudiologia e saúde pública; 13. Etapas do desenvolvimento motor global; 14. Princípios e diretrizes do SUS.

## SEQ. 03 - MÉDICO CLÍNICO GERAL

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, , hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatopatias crônicas. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Código de Ética, Bioética. Preenchimento da declaração de óbito. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema de Informação Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Profissional na Medicina

## SEQ. 04 - MÉDICO ANESTESISTA

Farmacocinética e farmacodinâmica da anestesia inalatória. Farmacologia dos anestésicos locais e suas indicações. Farmacologia dos anestésicos venosos e inalatórios e suas indicações. Ventilação artificial. Anestesia em pediatria. Anestesia em urgências. Anestesia em obstetrícia e ginecologia. Anestesia em neurocirurgia. Anestesia em cirurgia pulmonar e cardiovascular. Parada cardíaca e reanimação. Monitorização em anestesia. Sistema nervoso autônomo. Complicações de anestesia. Raquianestesia. Anestesia peridural. Monitorização neurofisiológica. Anestesia em cirurgia cardíaca. Monitorização hemodinâmica. Choque. Hipertermia Maligna. Transfusões sanguíneas. Avaliação pré-operatória e cuidados pós-operatórios. Fisiologia humana aplicada à anestesiologia. Bloqueios de plexos e nervos periféricos. Anestesia em oftalmologia. Anestesia em otorrinolaringologia. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos.

## SEQ. 05 - MÉDICO ANGIOLOGISTA

Noções de anatomia vascular; Fisiologia da macro e da microcirculação; Fisiologia da coagulação e da fibrinólise; Fisiopatologia da aterosclerose; O exame clínico do paciente vascular; Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares; Angiografias; Insuficiência arterial crônica de extremidades; Vasculites na prática médica; Trombofilias; Arteriopatias vasomotoras; Aneurismas; Síndromes do desfiladeiro cervical; Insuficiência vascular cerebral de origem extracraniana; Insuficiência vascular visceral; Pé Diabético; Hipertensão renovascular; Doença tromboembólica venosa; Insuficiência venosa crônica; Linfangites e erisipela; Linfedemas; Úlceras de perna; Angiodisplasias; Oclusões arteriais agudas; Trauma vascular; Terapêutica hipolipemiant;. Terapêutica antiplaquetária; Terapêutica anticoagulante e fibrinolítica; Terapêutica vasodilatadora e hemorreológica; Terapêutica venotônica e linfocinética; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica.

## SEQ. 06 - MÉDICO CARDIOLOGISTA

Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio). Aneurisma de aorta. Dissecção aguda de aorta. Insuficiência cardíaca. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar). Hipertensão arterial sistêmica. Miocardiopatias. Endocardite bacteriana. Cor pulmonale agudo e crônico. Doença reumática. Pericardiopatias. Arritmias cardíacas. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). Choque cardiogênico. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana).



### **SEQ. 07 - MÉDICO PEDIATRA**

Condições de Saúde da Criança Brasileira. Organização da atenção a criança. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição proteico calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato geniturinário na criança. Doenças auto-imunes e colagenoses na criança. Doenças infecto-contagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnostico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de Maus-tratos. Estatuto da criança e do adolescente, Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

### **SEQ. 08 - NUTRICIONISTA**

Conceito de alimentação e nutrição; Grupos de alimentos; Leis da alimentação; Princípios nutritivos: conceito, classificação, funções, digestão, absorção e metabolismo; Bases para uma boa alimentação; Ingestão recomendada de energia e nutrientes; Cálculo das necessidades calóricas do indivíduo normal; Recomendação da distribuição energética nas necessidades energéticas totais, parâmetros de avaliação da qualidade nutricional das dietas, contribuição e m energia das proteínas totalmente utilizáveis: NDp Cal %); coeficiente g/cal, cálculo da relação nitrogênio/kcal, conversões e equivalências de medidas; Nutrição nos estágios da vida: na gestação e lactação, do recém-nascido, da criança, do adolescente, jovens e do idoso; Aleitamento materno; Avaliação do estado nutricional do indivíduo sadio e enfermo; Métodos de inquéritos alimentares; Educação alimentar e nutricional; Nutrição nos estágios patológicos; Aconselhamento nutricional; Suporte nutricional; Terapia nutricional enteral e parenteral; Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares; Interação droga x nutriente; Alimentos: classificação, características físico-químicas dos seus constituintes, seleção conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; Administração dos serviços de alimentação: dimensionamento de área física, de equipamentos, planejamento e organização, planejamento de cardápios, custos e controle; Qualidade nutricional e sensorial na produção de refeições: atenção alimentar e nutricional na produção de refeições, gestão de cardápios e sistema de avaliação da qualidade nutricional e sensorial-AQNS; Higiene dos alimentos: legislação básica aplicável, higiene pessoal, de ambiente e equipamentos e utensílios, doenças veiculadas pelos alimentos, epidemiologias das doenças veiculadas pelos alimentos, detergentes e sanificantes; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle; Boas Práticas de Fabricação; Nutrição e Saúde Pública: epidemiologia das doenças carências, anemia ferropriva, hipovitaminose A, bócio endêmico; Vigilância nutricional; Epidemiologia: bases conceituais; indicadores de saúde; vigilância epidemiológica; transição demográfica, fatores determinantes do processo saúde-doença e epidemiológica, epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; Diagnóstico do estado nutricional de populações; Merenda escola: diretrizes operacionais para o planejamento de atividades do programa nacional de alimentação escolar; controle de qualidade e planejamento de cardápios; Característica do método científico; Etapas de um trabalho de investigação científica: preparatória, executiva e de apresentação; Ética profissional.

### **SEQ. 09 - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Fundamentos da Terapia Ocupacional. História da Terapia Ocupacional. Análise de Atividades. Avaliação em Terapia Ocupacional. Recursos Terapêuticos em Terapia Ocupacional. Desempenho Ocupacional. Tecnologia Assistiva. Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: Neurologia, Traumatologia-ortopedia, Dermatologia, Reumatologia, Oncologia e cardiologia. Terapia Ocupacional em Saúde Mental. Terapia Ocupacional em contextos Sociais. Terapia Ocupacional Contextos Hospitalares. Terapia Ocupacional na saúde da criança. Terapia Ocupacional na saúde do idoso. Ética e Terapia; Terapia Ocupacional e Políticas Públicas. Terapia Ocupacional e atenção básica em saúde. Código de Ética Profissional.

### **SEQ. 10 - ADVOGADO**

Direito Administrativo: 1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2. Conceito de direito administrativo. 3. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei Formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4. Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5. Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 6. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Concentração e



desconcentração de competência. 7. Ausência de competência: agente de fato. 8. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9. Administração Pública direta e indireta. 10. Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 11. Fundações Públicas. 12. Empresa Pública. 13. Sociedade de Economia Mista. 14. Entidades Paraestatais, em geral. 15. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 16. Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 17. Atos administrativos simples, complexos e compostos. 18. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 19. Atos administrativos gerais e individuais. 20. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 21. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Revogação, anulação e convalidação dos atos administrativos. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 22. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99). 23. Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 24. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 25. Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 26. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 27. Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/05). Terceiro setor. Parcerias Público Privadas (Lei 11.079/04). 28. Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 29. Principais setores de atuação da polícia administrativa. 30. Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 31. Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 32. Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 33. Permissão e autorização. 34. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 35. Improbidade administrativa. 36. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 37. Lei de Improbidade (Lei nº 8.429/92).

Direito Civil: 1. Lei de Introdução ao Código Civil. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; integração da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2. Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. 3. Dos bens. Das diferentes classes de bens. 4. Bem de família legal e bem de família convencional. 5. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. 6. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. 7. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. 8. Da tutela e da curatela. 9. Responsabilidade civil do Estado e do particular. 10. Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. 11. Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 12. Registros públicos. 13. Do direito de empresa. Do empresário. Da sociedade. Da sociedade não personificada. Da sociedade em comum. Da sociedade em conta de participação. Da sociedade personificada. Da sociedade simples. Da sociedade em nome coletivo. Da sociedade em comandita simples. Da sociedade limitada. Da sociedade anônima. Da sociedade em comandita por ações.

Direito Processual Civil: 1. Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2. Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Competência absoluta e relativa. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 3. Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, princípios, classificação. 4. Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. Prazos especiais da Fazenda Pública. 6. O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 7. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denúncia da lide; chamamento ao processo; da assistência. 8. Formação suspensão e extinção do processo. 9. Dos atos processuais. 10. Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da citação. Da intimação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela de específica. 11. Despesas processuais e honorários advocatícios. 12. Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da sentença: requisitos; publicação. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Preclusão. 13. Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Reexame necessário. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recurso repetitivo no STJ (Lei nº 11.672/08). Repercussão geral no STF (Lei nº 11.418/06). Ação rescisória. Nulidades. 14. Liquidação de sentença. 15.



Cumprimento de sentença. 16. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos à adjudicação. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. 17. Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. 18. Juizados especiais federais. 19. Da ação de usucapião de terras particulares. 20. Ação Civil Pública, Ação Popular e Ação de Improbidade Administrativa.

Direito Constitucional: 1. Evolução constitucional do Brasil. 2. Constituição: conceito e classificação. 3. Normas constitucionais: classificação. 4. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5. Disposições constitucionais transitórias. 6. Poder constituinte. 7. Controle de constitucionalidade. 8. Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e declaração conforme a constituição. 9. Inconstitucionalidade por omissão. 10. Ação Direta de Inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 11. Ação declaratória de constitucionalidade. 12. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 13. Direitos e garantias individuais e coletivos. 14. Princípio da legalidade e da reserva legal. 15. Princípio da isonomia. 16. Regime constitucional da propriedade. 17. Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 18. Habeas Corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e Habeas Data. 19. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 20. Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. 21. Direitos sociais e sua efetivação. 22. Princípios constitucionais do trabalho. 23. Direito à Nacionalidade. 24. Direitos Políticos. 25. Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, Princípio da simetria constitucional. 26. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 27. União: competência. 28. Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 29. Estado-membro: competência e autonomia. 30. Administração pública: princípios constitucionais. 31. Servidores públicos: princípios constitucionais. 32. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 33. Poder Executivo. 34. Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 35. Poder Legislativo. 36. Processo Legislativo. 37. Poder Judiciário.

Direito Financeiro e Tributário: 1. Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. 2. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. Sistema internacional tributário. Competência interna e externa: elementos de conexão. 3. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. 4. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, regressividade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições. 5. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. 6. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. 7. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. 8. Fato gerador: classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. 9. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Redução de base de cálculo. Alíquota zero. 10. Fato gerador: aspectos objetivos, subjetivos, temporais, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. 11. Sujeito ativo e sujeito passivo. 12. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. 13. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 14. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades 15. Lançamento e suas modalidades. 16. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. 17. Repetição do indébito. 18. Garantias e privilégios do crédito tributário. 19. Tributos federais. 20. Tributos estaduais. 21. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. 22. Taxas. Preços públicos. Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005.



## ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA / ATENDIMENTO ESPECIAL

### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Nº Inscrição:

CPF Nº:        -

Telefone: (    )      -

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que me enquadro na forma do item 3, e solicito meu enquadramento visando concorrer à(s) vaga (s) destinada (s) a (s) Pessoas com Deficiência, conforme especificado em minha inscrição do Concurso Público nº 001/2017 da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO e entrego os documentos descritos nas alíneas do subitem 3.2 do referido Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da minha inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

### REQUER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS?

[ ] SIM [ ] NÃO

**SOLICITO**, a realização de prova em condições especiais, conforme descritivo que segue:

[ ] Prova em Braille.

[ ] Prova Ampliada Fonte Nº \_\_\_\_\_

[ ] Prova com Ledor.

[ ] Prova com Intérprete de Libras.

[ ] Realização da prova em andar térreo.

[ ] Outros: \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017

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

**Justificativa:**



## ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Concurso Público 001/2017 da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição, na condição de Pessoa Hipossuficiente.

### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Nº Inscrição:

CPF Nº:         -

Telefone: (    )      -

### DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007.

Declaro ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com o nº \_\_\_\_\_.

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2017, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da minha inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017

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



## ANEXO V – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Nº Inscrição:

CPF Nº:        -

Telefone: (    )      -

Nos termos do Edital 001/2017 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO, entrego os seguintes documentos:

ALÍNEA	DOCUMENTOS	STATUS*	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL**
A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de Pós Graduação "stricto sensu" em nível de <b>doutorado</b> , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.		2,00	
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de Pós Graduação "stricto sensu" em nível de <b>mestrado</b> , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.		1,50	
C	Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de <b>pós-graduação, "lato sensu"</b> , em nível de especialização (incluem os cursos designados com MBA), na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.		1,00	
D	<b>Exercício de atividade profissional</b> de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área específica de atuação do cargo pretendido*.		0,50	
			<b>TOTAL</b>	

\* A ser preenchido, a palavra ENTREGUE, pelo candidato, caso esteja entregando comprovação do referido título.

\*\* A ser preenchido pela BANCA EXAMINADORA.

Número de Folhas de Documentos Entregues: \_\_\_\_\_ (sem esta).

**Declaro para todos os efeitos de direito, que estou entregando os documentos apontados acima.**

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017

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