



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURIDICA**

OFÍCIO Nº 103/GAB/2025

Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de abril de 2025

À Sua Excelência, o Senhor
GILVANE FERNANDES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal
Ouro Preto do Oeste – RO.

Senhor Presidente,

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência o Projeto de Lei nº 3322 de 10 de abril de 2025, o qual “Dispõe Sobre a Alteração da Nomenclatura do Cargo de Bioquímico para Farmacêutico/ Bioquímico”, para trâmite em regime normal nessa Colenda Casa de Leis.

Atenciosamente.

**JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO**





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURIDICA**

PROJETO DE LEI Nº 3322

DE 10 DE ABRIL DE 2025.

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2435, DE 17 DE JANEIRO DE 2018, QUE “INSTITUIU O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OURO PRETO DO OESTE-RO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Altera a nomenclatura do cargo de Bioquímico no Anexo I da Lei nº 2435, de 17 de Janeiro de 2018, que “INSTITUIU O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”, para Farmacêutico/Bioquímico"

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO**





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURIDICA**

MENSAGEM Nº 3123/2025

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Cumprindo dispositivos legais, encaminhamos em anexo, para apreciação de Vossas Excelências, o Projeto de Lei nº 3322 de 10 de abril de 2025 que **ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2435, DE 17 DE JANEIRO DE 2018, QUE “INSTITUIU O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O presente projeto de lei, tem por finalidade propor a alteração da nomenclatura do cargo atualmente denominado **Bioquímico**, constante no Anexo I da Lei Municipal nº 2.435/2018, para **Farmacêutico/Bioquímico**, a fim de adequá-lo à realidade profissional vigente, às normativas dos conselhos de classe e ao conteúdo do **Edital do Concurso Público nº 001/2024/PETOPO/RO, de 27 de março de 2024.**

Além disso, a nomenclatura **Farmacêutico/Bioquímico** já é amplamente adotada em âmbito nacional por instituições públicas e privadas, o que confere maior uniformidade aos cargos da área da saúde e facilita o reconhecimento do cargo pelos profissionais da categoria, candidatos a concursos públicos e órgãos de fiscalização.

No caso específico do Município de Ouro Preto do Oeste/RO, o **Edital do Concurso Público nº 001/2024/PETOPO/RO** já adota a nomenclatura **Farmacêutico/Bioquímico**, o que reforça a necessidade de atualização da legislação municipal, com o objetivo de alinhar os dispositivos legais vigentes ao conteúdo normativo do certame, promovendo segurança jurídica, coerência institucional e padronização das informações.

A alteração proposta **não implica em mudanças nas atribuições do cargo ou na jornada de trabalho**, mantendo-se inalteradas as condições previstas em lei, tratando-se, portanto, apenas de uma **adequação terminológica**, sem impacto financeiro direto aos cofres públicos.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURIDICA

Neste sentido, atualização da nomenclatura contribuirá para valorizar a profissão, esclarecer o campo de atuação e **evitar interpretações equivocadas** em processos de admissão, fiscalização ou gestão de pessoal, além de assegurar conformidade com a legislação federal vigente e as diretrizes dos conselhos profissionais

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	3322	10/04/2025

ID:	1187283	Processo	Documento
CRC:	273A6FB7		
Processo:	1-1437/2025		
Usuário:	Mariana Gananca Leonardo		
Criação:	10/04/2025 08:49:38	Finalização:	10/04/2025 08:50:44

MD5:	F1EE36BB71621E99076521EC1D956D1F
SHA256:	D93F03BE996FA201DC34C1B488A3E60890B5DB80FC3BD67A6AE7DBEC0F6F8315

Súmula/Objeto:

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2435, DE 17 DE JANEIRO DE 2018, QUE “INSTITUIU O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	10/04/2025 08:49:38
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DE CARGO PÚBLICO	10/04/2025 08:49:38
--	---------------------

ANEXOS

Cópia Integral de Processo Administrativo 1437	10/04/2025	1187702
--	------------	---------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	10/04/2025 10:42:09
--	-------------------	--------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 1187283 e o CRC 273A6FB7.



Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA DO PROCESSO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

1-1437/2025

Abertura: **08 de abril de 2025 (terça-feira) às 10:35:46 hs**

Interessado: **SEMAD**

Assunto: **ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DE CARGO PÚBLICO**

Unidade: **SEMAD**

Súmula/Objeto:

altera a Nomenclatura do Cargo de Bioquímico na Lei 2435/2018, para FARMACEUTICO/BIOQUIMICO, de acordo com o Edital de concurso Publico de Ouro Preto do Oeste.

TRÂMITES / MOVIMENTAÇÕES

Seq.	Origem	Destino	Envio	Recebimento
1	SEMAD	GABINETE DO PREFEITO	08/04/2025 11:06:50	09/04/2025 09:16:56
2	GABINETE DO PREFEITO	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	09/04/2025 09:17:04	09/04/2025 10:12:21

DOCUMENTOS

Seq.	Documento (Tipo e Identificação)	Data	Qtd. Pág.	Pág/Folha	ID Docto
1	Termo de Abertura Integrado 1437	08/04/2025	1	2	1184882
2	Lei nº 2435/2018	02/10/2023	39	3	690776
3	EDITAL oficial	27/03/2024	98	42	843321
4	Justificativa 11	08/04/2025	2	140	1184946
5	Despacho Integrado 1	08/04/2025	1	142	1184991
6	Despacho Integrado 2	09/04/2025	1	143	1186067
7	Projeto de Lei 3322	10/04/2025	5	144	1187283





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO
1-1437/2025

No dia 08 de abril de 2025 às 10:35 horas, foi protocolado nesta repartição, sob número 1-1437/2025 o presente processo, através de SEMAD, referente a ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DE CARGO PÚBLICO (1907) com a finalidade de:

altera a Nomenclatura do Cargo de Bioquímico na Lei 2435/2018, para FARMACEUTICO/BIOQUIMICO, de acordo com o Edital de concurso Publico de Ouro Preto do Oeste.

Para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ABERTURA que constará dos autos administrativos.

Rondnele Souza da Silva
SEMAD

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Rondnele Souza da Silva, Agente de Contratação Direta - SEMAD**, em 08/04/2025 às 10:47, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **1184882** e o código verificador **0334C53F**.

Referência: [Processo nº 1-1437/2025](#).

Docto ID: 1184882 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº

2435

DE 11 DE JANEIRO DE 2018.

“Institui o novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral dos Servidores Públicos do Município da Instância Turística de Ouro Preto do Oeste-RO, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE/RO, no uso das atribuições legais,
FAZ SABER a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Título I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Lei institui e implanta o Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral dos Servidores do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, sendo integrado pelo seguinte Quadros:

[Handwritten signature]





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Direta;

II - Quadro de Cargos dos Servidores Efetivos da Saúde;

III - Quadro de Empregos dos Servidores da Saúde;

IV - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas.

Capítulo II
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 2º O quadro de pessoal da administração direta da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste compreende cargos de provimento efetivo, que devem ser geridos, considerando os seguintes princípios e diretrizes:

I - estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários, bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;

II - a desconcentração de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;

III - o planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;

[Assinatura]





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

IV - a cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;

V - a qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;

VI - a organização dos cargos e a adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste;

VII - a articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste;

VIII - a investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e a garantia do desenvolvimento no cargo, através dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;

IX - a garantia da oferta contínua de programas de capacitação, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e, ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados;

X - a avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos cidadãos do Município, sujeitos do planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais.

§ 1º Esta lei preservará todos os direitos adquiridos pelos servidores públicos no decorrer da carreira, seguir-se-á o que está disciplinado pela Constituição da Federal, art. 37, XV preservando a irredutibilidade de vencimentos.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei considera - se, CARGO o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, conforme as características de criação, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada de acordo com o nível de escolaridade, instituída em Lei, segundo a seguinte classificação:

II - CATEGORIA FUNCIONAL – São o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de níveis e de classes.

III - CARREIRA – É o conjunto de cargos de provimento efetivo, classificados por área de atuação, constituídos por níveis, por tempo de serviço, e por classes, aos quais os servidores poderão ascender mediante o tempo de serviço ou escolarização.

IV - PADRÃO – É a identificação numérica que é dada ao valor do vencimento básico da categoria funcional e dos seus níveis de acordo com o tempo de serviço e de conformidade com o grau de escolaridade, caracterizado nesta lei com NP (nível primário); NI (nível intermediário), NM (nível médio) e NS (nível superior).





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

V - CLASSE – É o conjunto de cargos públicos semelhantes em direitos, deveres e responsabilidades de acordo com o nível de escolaridade quando da posse e acesso à carreira, ou o nível de escolarização obtido após a posse do servidor no caso de progressão.

VI - NÍVEL – É o agrupamento de cargos, com atribuições semelhantes, escalonados de acordo com a escolaridade exigida para o provimento, distribuída em: Nível Primário; Nível Intermediário; Nível Médio e Nível Superior.

Parágrafo Único. O Nível Superior será subdividido em 40 horas semanais e 20 horas semanais.

VII - EMPREGO – É o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido aos servidores público regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, mantidas as características de criação, denominação própria, número certo, e retribuição pecuniária padronizada, instituídos por Lei.

VIII - REENQUADRAMENTO - é o enquadramento dos atuais servidores no quadro de cargos a ser criado por Lei no prazo máximo de 180 dias após a entrada em vigor desta Lei, visando à reestruturação da Administração Pública, mediante a transformação dos cargos.

a) Os servidores terão atribuições da mesma natureza e observada à escolaridade, a especialização ou a habilitação profissional no mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos exigida para o ingresso e que estão ocupando na data da promulgação desta Lei.

b) Até que seja promovido o reenquadramento dos servidores em quadro de cargos de acordo com esta lei, os servidores permanecerão no





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

atual QUADRO EFETIVO, mantendo todas as vantagens e direitos estabelecidos nesta Lei, de acordo com seu cargo, padrão, nível e classe, a ser aferido considerando a escolaridade e o tempo de serviço para fins de progressão.

c) A progressão enquadrará cada servidor no padrão superior e será apurado, automaticamente e anualmente.

Capítulo III

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 4º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Geral é integrado pelas seguintes categorias funcionais, segundo o Nível de Escolaridade e complexidade dos serviços do Município, com os respectivos padrões de vencimentos e número de vagas definidos em Lei.

§ 1º. NÍVEL PRIMÁRIO = NP abrange as seguintes categorias funcionais: Agente de Limpeza e Conservação, Agente de Portaria e Vigilância, Agente de Serviços Diversos, Agente de Saúde, Trabalhador Braçal, Motorista de Veículos, Motorista de veículos Pesados, Soldador, Eletricista, Oficial de Mecânica Pesada e Leve, Oficial de Mecânica e Funilaria, Oficial de Carpintaria e Marcenaria, Auxiliar de Obras e Instalações, Auxiliar de Mecânico Geral, Agente de Saúde Rural, Guarda Municipal, Operador de Moto Serras, Lubrificador/Lavador de Veículos, Pintor Letrista, Pintor Automotivo, Pedreiro, Borracheiro, Servente de Pedreiro, Copeiros, Cozinheiras, Merendeiras, Pintor de Parede, Encanador, Eletricista de Veículos, Eletricista de Baixa Tensão.

§ 2º. NÍVEL INTERMEDIÁRIO = NI abrange as seguintes categorias funcionais: auxiliar administrativo, atendente de enfermagem, auxiliar de nutrição, digitador de computador, auxiliar de enfermagem, auxiliar

H





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

de laboratório, auxiliar de radiologia, telefonista, visitador sanitário, recepcionista e operador de máquinas pesadas.

§ 3°. NÍVEL MÉDIO = NM abrange as seguintes categorias funcionais: agente administrativo, agente de comunicação social, agente de comunicação, agente de administração básica, visitador sanitário I, agente de limpeza e conservação II, agente de serviços diversos II, técnico em higiene bucal, auxiliar de enfermagem II, fiscal de vigilância sanitária, agente de controle fiscal, desenhista, técnico agrícola, programador de computador, técnico em contabilidade, técnico em enfermagem, técnico em laboratório, técnico em radiologia, operador de computador, mestre de obra, técnico em segurança do trabalho, eletricista de alta tensão.

§ 4°. NÍVEL SUPERIOR = NS 40h abrange as seguintes categorias funcionais: administrador de empresa, analista de sistema, arquiteto, assistente social, contador, economista, enfermeiro, engenheiro civil, engenheiro agrônomo, médico veterinário, fisioterapeuta, nutricionista, bioquímico, biomédico, acupunturista, odontólogo, psicólogo, técnico em administração, jornalista, engenheiro civil/segurança do trabalho, médico clínico geral, médico pediatra, médico ginecologista/obstetra, médico cirurgião geral, médico anestesista, médico ultrassonografista, médico cardiologista, médico psiquiatra, médico do trabalho, médico neurologista, médico ortopedista, médico gastroenterologista/endoscopista, médico oftalmologista, médico otorrinolaringologista, radiologista e diagnóstico por imagem, médico urologista, médico dermatologista, fonoaudiólogo, tecnólogo rural, analista de sistema, administrador hospitalar.

§ 5°. NÍVEL SUPERIOR = NS 20h abrange as seguintes categorias funcionais: enfermeiro, médico, médico veterinário, fisioterapeuta, nutricionista, farmacêutico-bioquímico, psicólogo, odontólogo.

H





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

§ 6º Cada uma das categorias funcionais em cada nível será dividida em 35 (trinta e cinco) padrões de vencimentos, identificadas pelos números de 1(um) a 35 (trinta e cinco), sendo que os servidores terão seu vencimento básico ajustado de acordo com o tempo de serviço efetivo na data da entrada em vigor desta lei, para fins progressão;

§ 7º. Vencimento é o valor mensal atribuído através de lei ao servidor pelo efetivo exercício de cargo público, conforme faixa de vencimentos por padrões atribuídos a cada nível e classe, de acordo com a tabela anexa a esta Lei.

Capítulo IV

DAS ESPECIFICAÇÕES E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 5º. Especificações de categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada categoria relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como as qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 6º A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I - denominação da categoria funcional;
- II - padrão do vencimento básico;
- III - área de atuação;

[Assinatura]





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

IV - requisitos para o provimento, abrangendo o nível de instrução, experiência e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo;

V - condições de trabalho, incluindo carga horária semanal e outras especificações;

VI - descrição sintética e analítica das atribuições.

Art. 7º. As especificações das categorias funcionais, suas atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas aos respectivos cargos públicos municipais são as que constituem o Anexo I, que é parte integrante desta Lei, e deverão ser redefinidas quando da reestruturação de que trata o art. 2º, VIII.

Capítulo V
DO RECRUTAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 8º O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para o padrão e a classe inicial de cada categoria funcional, mediante Concurso Público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores municipal da Instancia Turística de Ouro Preto do Oeste-RO.

Art. 9º. O servidor que por força de Concurso Público for provido em outro cargo de outra categoria funcional, será enquadrado no Padrão e Classe inicial da respectiva categoria funcional iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de progressão.





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Capítulo VI
DO ENQUADRAMENTO

Art. 10. Até que se promova por Lei Específica a Reestruturação dos cargos efetivos pelo reenquadramento, criação e extinção de cargos, na forma do art. 2º, VIII, os atuais servidores do quadro efetivo estatutário do Município, permanecerão enquadrados nos cargos respectivos das categorias funcionais criadas pela Lei 1.827/2012, e demais leis específicas, sendo desde já enquadrados nos padrões de vencimento dentro de cada um dos níveis de escolaridade de acordo com o tempo de serviço, e dentro de cada classe de acordo com a escolaridade obtida após a posse no respectivo cargo.

Art. 11. Fica definido como critério o tempo de serviço para fins de enquadramento nos padrões de vencimento básico, dentro de cada um dos níveis de escolaridade, respeitado o princípio da irredutibilidade.

Título II

DOS CARGOS DA CARREIRA

Capítulo I

DOS NÍVEIS, CLASSES E PADRÕES DE VENCIMENTOS

Art. 12. Os cargos que compõem a carreira dos servidores municipais estruturam-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de escolaridade, e consideram para promoção de classe a habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras assim descritas:

H





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

I - NÍVEL PRIMÁRIO:

- a) CLASSE A: habilitação em ensino fundamental incompleto;
- b) CLASSE B: habilitação em ensino fundamental;
- c) CLASSE C: habilitação em ensino médio;

II - NÍVEL FUNDAMENTAL:

- a) CLASSE A: habilitação em ensino fundamental;
- b) CLASSE B: habilitação em ensino médio;
- c) CLASSE C: habilitação em grau de ensino superior;

III - NÍVEL MÉDIO:

- a) CLASSE A: habilitação em ensino médio;
- b) CLASSE B: habilitação em grau de ensino superior;
- c) CLASSE C: título de especialista ou pós-graduação latu-sensu com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas;

V - NÍVEL SUPERIOR:

- a) CLASSE A: habilitação em grau de ensino superior;
- b) CLASSE B: título de especialista ou pós-graduação latu-sensu com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;
- c) CLASSE C: título de mestrado ou doutorado;

Art. 13. Os PADRÕES de vencimento inicial de acordo com os níveis de escolaridade, obedecerão a uma variação de 10%(dez por cento) entre o Nível Primário para o Nível Intermediário; 10% (dez por cento) entre o Nível Intermediário para o Nível Médio e 64% (sessenta e quatro por cento) do Nível Médio para o Nível Superior, sendo que o Nível Superior de 20 horas, o PADRÃO inicial corresponde à metade do Nível Superior 40 horas.





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Capítulo II
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL NA CARREIRA

Art. 14. O desenvolvimento do servidor estatutário efetivo na carreira dar-se-á em duas modalidades:

- I - progressão vertical, por tempo de serviço;
- II - progressão horizontal, por nova titulação profissional.

Parágrafo Único. Os Padrões de Vencimentos básicos dentro das classes de cada um dos cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura da Instância Turística de Ouro Preto do Oeste passa a ser o previsto no Anexo II desta Lei.

Capítulo III
DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 15. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos em lei, de um padrão de vencimento básico para outro subsequente do mesmo cargo e nível, ficando assegurada a progressão salarial:

- I - Para os níveis primário, fundamental e médio, de 1,5% anualmente do primeiro ao décimo quinto ano, de 2% anualmente do décimo sexto ao vigésimo quarto ano e de 2,5% anualmente do vigésimo quinto ao trigésimo quinto ano.

[Assinatura]





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

II - Para o nível superior, de 1,5% anualmente do primeiro ao décimo quinto ano, de 2% anualmente do décimo sexto ao décimo nono ano, de 3% anualmente do vigésimo ano ao vigésimo terceiro ano, de 2,5% anualmente do vigésimo quarto ano ao vigésimo sexto ano e de 2% anualmente do vigésimo sétimo ao trigésimo quinto ano.

Parágrafo Único. Os padrões de vencimento serão representados por números para efeito da progressão vertical, sendo o 01 o vencimento inicial, e o 35 o padrão máximo, em cada nível de categoria funcional.

Capítulo IV

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 16. A progressão horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e certificação exigida para a respectiva classe, ficando assegurada a progressão salarial de 10% a cada nova habilitação, até o limite de duas habilitações.

§1º As classes de cada nível serão representados por letras em ordem alfabética, respectivamente A, B e C.

§2º A progressão horizontal não interrompe nem reinicia a contagem de tempo de serviço para fins de computo da progressão vertical, de forma que, é assegurado a progressão vertical, em cada classe a partir da data





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

de admissão no cargo, independentemente da data da comprovação de nova habilitação ou de concessão da progressão horizontal.

§3º Somente serão consideradas para fins de concessão de progressão horizontal as habilitações obtidas após a posse, não se admitindo habilitações ou títulos obtidos antes da posse, ainda que apresentados posteriores a ela.

§4º Caso o servidor seja admitido inicialmente em cargo de Nível inferior à habilitação e titulação que possua por ocasião de sua posse, ser-lhe-á garantido a progressão salarial de 10% a cada nova habilitação, até o limite de duas habilitações, desde que obtenha novas habilitações após a posse.

§5º. O direito a progressão horizontal está condicionado à apresentação da nova habilitação até o mês de junho do ano do requerimento, sendo devida a partir de janeiro do ano seguinte, sendo que os requerimentos apresentados após o mês de junho, somente serão incluídos para pagamento a partir de janeiro do ano posterior ao exercício seguinte.

Capítulo V
DA REVISÃO GERAL ANUAL

Art. 17. O reajuste dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como, para os cargos de provimento em comissão, será efetuado anualmente, a cada janeiro, a partir de janeiro de 2020, mediante novo impacto, e de acordo com o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, sempre na mesma data, e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, obedecendo aos limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000).





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Título III
QUADRO DE CARGOS

Capítulo I
DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

Art. 18. Cargo de Provimento em Comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração.

Art. 19. Os cargos de provimento em comissão e de confiança deverão ser ocupados por servidores efetivos do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste-RO, na porcentagem de 50% (cinquenta por cento) das vagas, e facultado optar pelo vencimento do cargo efetivo ou em comissão, e perceber 90% (noventa por cento) do valor do cargo comissionado, correspondente a função gratificada.

Art. 20- Os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste-RO, serão estabelecidos em lei específica, acompanhados dos seus vencimentos.

Art.21- O Prefeito Municipal poderá instituir através de Lei específica, gratificação de produtividade até o limite de 90% (noventa por cento) incidente sobre o vencimento básico dos servidores públicos do município.

§1º - É vedado o acúmulo remunerado de duas ou mais funções de direção, chefia ou assessoramento, função gratificada ou gratificação de produtividade, exceto nos casos em que houver previsão em regulamento.





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

§2º- O servidor que recebe a gratificação de produtividade nomeado para exercer cargo em comissão, que optar por receber a remuneração do cargo efetivo e a gratificação do cargo em comissão, terá direito à percepção de até 90% (noventa por cento) do valor da gratificação de produtividade.

§3º- Fica assegura aos fiscais de vigilância sanitária e agentes de controle e fiscalização o direito à incorporação da gratificação de produtividade na forma e com os requisitos estabelecidos na Lei 1.827/2012.

§4º- O servidor público beneficiado com a incorporação de qualquer outra vantagem não terá direito à incorporação de gratificação de produtividade, sendo vedado ainda que aquele que se beneficie com a incorporação de produtividade receba nova gratificação de produtividade equivalente ao percentual incorporado.

Art. 22. Para os atuais servidores, a contagem do tempo de que trata o art. 1º, desta Lei, terá como termo inicial a data da posse do servidor, que servirá para o enquadramento nesta Lei.

Art. 23. Para fins do disposto no art. 1º, a concessão de incentivo à nova titulação, não poderá ultrapassar o limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% (noventa e cinco por cento) do percentual de 54% (cinquenta e quatro por cento) do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

H





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Capítulo II

DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SEUS OBJETIVOS

Art. 24. Fica criado o programa de avaliação de desempenho que se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e solidário, abrangendo a avaliação institucional dos Órgãos do Poder Executivo Municipal, dos coletivos de trabalho, das condições de trabalho e dos servidores municipais efetivos de Ouro Preto do Oeste.

Art. 25. O programa de avaliação de desempenho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei, em especial os dispostos no Art. 3º e seus incisos, e aos seguintes objetivos:

I - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista à satisfação dos serviços prestados a população pelos Órgãos do Poder Executivo, a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

II - subsidiar o planejamento institucional do Poder Executivo, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

III - fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;

IV - identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;

[Assinatura]





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

V - identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

VI - fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

VII - propiciar o autodesenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público e no âmbito do seu ambiente organizacional;

VIII - fornecer indicadores para a progressão por mérito;

IX - fornecer os indicadores para avaliação probatória prevista no § 4º, do art. 41, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O disposto neste título para o programa de avaliação de desempenho, não se confunde com o processo disciplinar, e não podem ser aplicados para os fins do inciso III, do §1º, do art. 41 da Constituição Federal.

Capítulo III

DA ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 26. O programa de avaliação de desempenho será gerido tendo em vista as seguintes características:

I - existência de colegiado de planejamento e gestão, que fica criado pela presente lei, composto por representantes institucionais, dos





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

servidores dos ambientes organizacionais, cuja composição e atribuições dar-se-ão por Decreto municipal obedecido os seguintes critérios:

a) a representação dos Servidores Municipais, eleita por seus pares, composta por um servidor efetivo de cada Secretaria, Órgão ou unidade organizacional do Município;

b) a representação da Administração, indicada pela Secretaria responsável pela gestão de pessoal, será composta por um servidor efetivo de cada ambiente organizacional;

c) o Secretário da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal.

II - periodicidade anual, das atividades de avaliação tendo em vista os instrumentos e as demandas geradas pela interface com o programa de capacitação e o planejamento institucional;

III - descentralização das atividades de avaliação, por ambiente organizacional e/ou unidade de trabalho, com acompanhamento da Secretaria responsável pela gestão de pessoal na administração direta da Prefeitura de Ouro Preto do Oeste.

Parágrafo único. A Presidência do colegiado de planejamento e gestão do programa de avaliação de desempenho será exercida por um de seus membros que será eleito por seus pares.

Art. 27. Observadas as diretrizes e as definições contidas nesta lei, o detalhamento do processo de elaboração dos instrumentos de avaliação a que se refere este capítulo, bem como os prazos necessários ao

H





**ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO**

funcionamento do programa, serão objetos de regulamentação por decreto municipal.

Parágrafo único. Os instrumentos de avaliação deverão ter publicidade interna e externa à Prefeitura, da unidade de trabalho em que se elaboraram os referidos instrumentos.

Título IV

DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Capítulo I

DOS OBJETIVOS E DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 28. Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais da Instância Turística de Ouro Preto do Oeste, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o programa de avaliação de desempenho, obedecerá aos pressupostos contidos nesta lei e aos seguintes objetivos:

I - conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social enquanto sujeito, na construção de metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato estatal, na concretização do planejado;

II - promover o desenvolvimento dos servidores municipais e incentivar todos os servidores, aos mais altos níveis de educação formal;

Handwritten signature





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

III - preparar os servidores públicos municipais para desenvolverem-se na carreira, capacitá-los profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença e, contribuir para a superação da alienação do trabalho, que caracteriza o trabalho individual desarticulado;

IV - preparar os servidores, para uma gestão voltada à qualidade social, que tem entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal de Ouro Preto do Oeste e a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta lei.

Art. 29. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais da Instância Turística de Ouro Preto do Oeste, será desenvolvido e, funcionalmente subdividido, nas seguintes linhas de desenvolvimento:

I - global, que propiciará a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores para a obtenção da consciência do seu papel social, da conquista da cidadania, dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais estratégicas;

II - gerencial composta por ações formativas específicas voltadas para a preparação dos servidores para a atividade gerencial, que deverão constituir-se em pré-requisitos para o exercício de função de chefia, assessoramento e direção;

III - na carreira, que visa preparar o servidor público municipal para desenvolver-se na mesma, através dos processos de capacitação funcional e da estruturação dos bancos de capacitados;





**ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO**

IV - profissional, visando à capacitação dos servidores na sua área de atuação e à superação de dificuldades detectadas na avaliação de desempenho, seja no plano individual, seja nas unidades de trabalho;

V - por ambiente organizacional, visando à capacitação dos servidores de acordo com a sua área de atuação, de ações voltadas à preparação dos servidores para remoção de um ambiente organizacional para outro;

VI - intersetorial, visando ao estabelecimento de projetos e ações entre dois ou mais ambientes organizacionais.

Parágrafo único. Entende-se como desenvolvimento intersetorial, para fins desta lei, a interface dos vários campos do saber e do conhecimento.

**Capítulo II
DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA**

Art. 30. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Ouro Preto do Oeste será gerido tendo em vista as seguintes características:

I - existência de colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, que fica criado pela presente lei, cujas atribuições dar-se-ão por decreto municipal e será composto por três servidores de carreira, sendo eleitos pelos seus pares, dois indicados pela administração, e o Secretário da Secretaria Municipal responsável pela gestão pessoal, sendo eleito por seus pares;

HP





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

II - preparação de planejamento anual, das ações de capacitação tendo em vista a demanda gerada pela interface com o programa de avaliação de desempenho e o planejamento institucional;

III - descentralização, por ambiente organizacional, das ações que lhe são típicas caso a unidade tenha capacidade para tal.

Parágrafo único. Os programas de capacitação poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições externas, preferencialmente, públicas, desde que decidido pelo colegiado previsto no inciso I deste artigo.

Art. 31. Os servidores ocupantes dos cargos regidos por esta lei poderão exercer parcial ou totalmente a sua jornada de trabalho, em atividades de capacitação e formação profissional, realizando atividades técnicas, administrativas e de monitoria, ministrando aulas ou atuando como instrutores técnicos.

§ 1º As atividades, a que se refere o caput deste artigo, poderão ser realizadas nas unidades de trabalho responsáveis pela implementação do programa de capacitação e desenvolvimento, desde que haja autorização da secretaria, autarquia ou fundação municipal a que está vinculado.

§ 2º O trabalho exercido na forma deste artigo depende da anuência do servidor e não implicará em remuneração adicional ao servidor a menos que o mesmo exceda a jornada de trabalho do servidor.

§ 3º Cabe à administração municipal a prévia capacitação pedagógica dos servidores e servidoras que se dispuserem às atividades previstas no caput deste artigo, podendo adotar-se processos seletivos nos casos em que houver mais de um interessado na atividade.





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Art. 32. Os recursos para financiamento do programa de capacitação e aperfeiçoamento deverão compor a proposta orçamentária, tendo como referência o valor equivalente à no mínimo 0,5% (meio por cento) do dispêndio da folha de pagamento do pessoal ativo.

Parágrafo único. Caberá ao colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento definir a alocação dos recursos, garantindo a efetividade das linhas de desenvolvimento, abrangendo todos os ambientes organizacionais definidos nesta lei.

Capítulo III

DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 33. A Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Recursos Humanos poderá instituir e regulamentar formas de premiação, destinadas ao servidor efetivo, contratado temporariamente ou comissionado, por serviços prestados aos Órgãos do Poder Executivo, nos seguintes termos:

I - por desempenho de resultado no exercício das funções, reconhecido por usuários de serviços públicos Municipais e/ou servidores da Instância Turística de Ouro Preto do Oeste;

II - pela apresentação de projetos, inventos, pesquisas científicas, publicações, entre outros, que contribuam para o Desenvolvimento das Atividades e ou serviços prestados pelo Município aos seus usuários;





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. O prêmio de que trata o *caput* deste artigo será regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo, não podendo ser representado por pecúnia paga diretamente ao servidor.

Capítulo IV

DO CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO PESSOAL

Art.34. Fica instituído no âmbito do Poder Executivo Municipal da Instância Turística de Ouro Preto do Oeste, o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, previsto na Constituição Federal.

§ 1º Todas as regulamentações previstas nesta lei deverão passar pela avaliação preliminar deste Conselho.

§ 2º Ressalvado o disposto na legislação vigente este Conselho tem poder deliberativo nas matérias de sua competência.

§ 3º Os representantes dos servidores efetivos serão eleitos por seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

§ 4º Este Conselho terá função de acompanhar a execução orçamentária anual, visando à garantia dos recursos para avaliação de desempenho, capacitação, sistema de progressões e outros que couberem nesta lei.

§ 5º O conselho será composto da seguinte forma:

I - O secretário municipal responsável pela gestão de pessoal do Município da Instância Turística de Ouro Preto do Oeste -RO;

JP





**ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO**

II - O presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, se houver;

III - 4 (quatro) representantes do Poder Executivo Municipal, sendo 02 (dois) indicados pelo Chefe do Executivo e 2 (dois) servidores efetivos eleitos pela categoria;

§ 6º O Conselho previsto e disciplinado neste artigo é instância de recurso para todos os fins dispostos nesta lei.

§ 7º Fica facultada ao Conselho disciplinado neste artigo a formação de grupo de trabalho auxiliar, composto por servidores efetivos de todos ambientes organizacionais, para acompanhamento, avaliação e elaboração de propostas de revisão da presente lei.

Capítulo V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. Faz parte da presente Lei o ANEXO I, que institui e dispõe sobre a denominação de cada categoria funcional, e o número de cargos em cada um dos padrões dentro dos níveis de escolaridade de ingresso na carreira, e o ANEXO II, que demonstra a Tabela de vencimentos para o enquadramento individual de cada um dos servidores do Município da Instância Turística de Ouro Preto do Oeste, de acordo com cada nível e classe.

Art. 36. As despesas decorrentes desta lei correrão na rubrica orçamentária própria a partir de 01 de março de 2018.

Art. 37. Os efeitos desta Lei estendem-se, no que couber, ao Poder Legislativo e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste - IPSM.





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Art. 38. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.827 de 09 de março de 2012, Lei nº. 2067 de 21 de agosto de 2014, Lei nº. 2385 de 30 de agosto de 2017, e a Lei de nº. 2386 de 30 de agosto de 2017, e as demais que conflitem com as disposições desta Lei.

Gabinete do Prefeito, em } 7 de janeiro de 2018.


VAGNO GONÇALVES BARROS
PREFEITO





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

NÍVEL PRIMÁRIO = NP

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - CATEGORIA FUNCIONAL

Merendeira	043
Agente de Limpeza Conservação	116
Agente de Portaria e Vigilância	061
Agente de Serviços Diversos	104
Trabalhador Braçal	220
Motorista de Veículos	040
Motorista de Veículos Pesados	006
Soldador	006
Eletricista	005
Oficial de Mecânica Pesada e Leve	015
Oficial de Mecânica e Funilaria	010
Oficial de Carpintaria e Marcenaria	010
Auxiliar De Obras e Instalações	010
Auxiliar De Mecânico Geral	015
Agente de Saúde - I	030
Guarda Municipal	036
Operador de Moto Serras	005
Lubrificador - Lavador de Veículos	005
Pintor Letrista	003
Pintor Automotivo	003
Pedreiro	020
Borracheiro	004
Servente de Pedreiro	060
Copeiro	007
Cozinheira	035
Pintor de Parede	005
Encanador	005
Eletricista de Veículos,	002
Eletricista de Baixa Tensão	003

NÍVEL INTERMEDIÁRIO = NI

NÍVEL FUNDAMENTAL = NF - CATEGORIAS FUNCIONAL

H





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Auxiliar Administrativo	020
Auxiliar de Nutrição	010
Digitador de Computador	030
Auxiliar de Laboratório	015
Auxiliar de Enfermagem	020
Auxiliar de Radiologia	006
Telefonista	010
Visitador Sanitário	015
Recepcionista	006
Operador de máquinas pesadas	030
Motorista de Ambulância CNH - CAT. D - Curso Especifica para Condutores de Transporte Veículos de Emergência - 40 HORAS	006
Motorista Transporte Escolar CNH-CAT. D- Curso Especifico para Condutores de Veículos de Transporte Escolar- 40HORAS	017
Motorista Transporte Escolar CNH-CAT. D - Curso Especifico para Condutores de Veículos de Transporte Escolar- 40HORAS - Distrito de Rondominas.	012

NÍVEL MÉDIO = NM

CATEGORIAS FUNCIONAIS

Agente Administrativo	080
Agente de Comunicação	003
Agente de Administração Básica	006
Agente de Comunicação Social	006
Agente de Controle Fiscalização	060
Desenhista	005
Eletricista de Alta Tensão	002
Fiscal de Vigilância Sanitária	006
Mestre de Obras	005
Operador de Computador	006
Técnico em Higiene Bucal	006
Técnico Agrícola	010
Técnico em Contabilidade	010
Técnico em Enfermagem	022
Técnico em Laboratório	010
Técnico em Radiologia	010
Técnico em Segurança do Trabalho	005
Técnico em Topografia	001
Técnico em Administração	003

24





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Programador de Computador	002
Monitor de Informática	011
Visitador Sanitário I	006
Agente de Limpeza e Conservação II	006
Agente de Serviços Diversos II	006
Auxiliar de Enfermagem II	006
Atendente Administrativo em Saúde	015

NÍVEL SUPERIOR= NS

NÍVEL SUPERIOR = NS 30/40h - CATEGORIAS FUNCIONAIS

Administrador de Empresa	003
Administrador hospitalar	001
Arquiteto	002
Analista de sistema	001
Assistente Social	005
Acupunturista	003
Contador	003
Economista	002
Enfermeiro	022
Engenheiro Civil	004
Engenheiro Agrônomo	003
Médico Veterinário	003
Fisioterapeuta	003
Nutricionista	002
Bioquímico	005
Biomédico	003
Odontólogo	005
Psicólogo	003
Jornalista	001
Engenheiro Com Especialização Segurança do Trabalho	001
Médico Clínico Geral - Plantonista hospitalar	015
Médico Clínico Geral - Posto de Saúde	003
Médico Clínico Geral - PSF	005
Médico Clínico Geral - PSF (Rondominas)	006
Médico Pediatra - Plantonista Hospitalar	006
Médico Pediatra - Posto de Saúde	001
Médico Gênico/Obstetra - Plantonista Hospitalar	006
Médico Gênico/Obstetra - Posto de Saúde	006
Médico Cirurgião Geral - Plantonista Hospitalar	004

21





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Médico Anestesista	004
Médico Ultrassonografista	003
Médico Cardiologista - Posto de Saúde	002
Médico Psiquiatra - CAPS	002
Médico do Trabalho - Posto de Saúde	001
Médico Neurologista - Posto de Saúde	002
Médico Ortopedista	001
Médico Gastroenterologista/Endoscopista	001
Médico Oftalmologista - Posto de Saúde	005
Médico Otorrinolaringologista - posto de saúde	001
Radiologista e Diagnóstico por imagem - Plantonista Hospitalar	001
Médico Urologista - posto de saúde	001
Médico Dermatologista	001
Fonoaudiólogo	001
Tecnólogo Rural	003
Procurador do Município	004

NÍVEL SUPERIOR = NS 20h

CATEGORIAS FUNCIONAIS

Enfermeiro	010
Médico Veterinário	002
Fisioterapeuta	002
Nutricionista	003
Farmacêutico/Bioquímico	002
Odontólogo	005
Psicólogo	002
Médico	020

Gabinete do Prefeito, em 17 de janeiro de 2018.

VAGNO GONÇALVES BARROS
PREFEITO





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

NP – 40 HORAS NÍVEL PADRÃO	VENCIMENTO CLASSE I
NP 1	R\$ 969,70
NP 2	R\$ 984,25
NP 3	R\$ 999,01
NP 4	R\$ 1.013,99
NP 5	R\$ 1.029,20
NP 6	R\$ 1.044,64
NP 7	R\$ 1.060,31
NP 8	R\$ 1.076,22
NP 9	R\$ 1.092,36
NP 10	R\$ 1.108,75
NP 11	R\$ 1.125,38
NP 12	R\$ 1.142,26
NP 13	R\$ 1.159,39
NP 14	R\$ 1.176,78
NP 15	R\$ 1.194,43
NP 16	R\$ 1.218,32
NP 17	R\$ 1.242,69
NP 18	R\$ 1.267,54
NP 19	R\$ 1.292,89
NP 20	R\$ 1.318,75
NP 21	R\$ 1.345,13
NP 22	R\$ 1.372,03
NP 23	R\$ 1.399,47
NP 24	R\$ 1.427,46
NP 25	R\$ 1.463,15
NP 26	R\$ 1.499,72
NP 27	R\$ 1.537,22
NP 28	R\$ 1.575,65
NP 29	R\$ 1.615,04
NP 30	R\$ 1.655,41
NP 31	R\$ 1.696,80
NP 32	R\$ 1.739,22
NP 33	R\$ 1.782,70
NP 34	R\$ 1.827,27
NP 35	R\$ 1.872,95

7





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

NP - 40 HORAS NÍVEL FUNDAMENTAL	VENCIMENTO CLASSE I
NP 1	R\$ 1.086,06
NP 2	R\$ 1.102,35
NP 3	R\$ 1.118,89
NP 4	R\$ 1.135,67
NP 5	R\$ 1.152,70
NP 6	R\$ 1.170,00
NP 7	R\$ 1.187,54
NP 8	R\$ 1.205,36
NP 9	R\$ 1.223,44
NP 10	R\$ 1.241,79
NP 11	R\$ 1.260,42
NP 12	R\$ 1.279,32
NP 13	R\$ 1.298,51
NP 14	R\$ 1.317,99
NP 15	R\$ 1.337,76
NP 16	R\$ 1.364,52
NP 17	R\$ 1.391,81
NP 18	R\$ 1.419,64
NP 19	R\$ 1.448,04
NP 20	R\$ 1.477,00
NP 21	R\$ 1.506,54
NP 22	R\$ 1.536,67
NP 23	R\$ 1.567,40
NP 24	R\$ 1.598,75
NP 25	R\$ 1.638,72
NP 26	R\$ 1.679,68
NP 27	R\$ 1.721,68
NP 28	R\$ 1.764,72
NP 29	R\$ 1.808,84
NP 30	R\$ 1.854,06
NP 31	R\$ 1.900,41
NP 32	R\$ 1.947,92
NP 33	R\$ 1.996,62
NP 34	R\$ 2.046,53
NP 35	R\$ 2.097,70

JP





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

NP – 30/40 HORAS NÍVEL SUPERIOR	VENCIMENTO CLASSE I
NP 1	R\$ 1.994,88
NP 2	R\$ 2.024,80
NP 3	R\$ 2.055,18
NP 4	R\$ 2.086,00
NP 5	R\$ 2.117,29
NP 6	R\$ 2.149,05
NP 7	R\$ 2.181,29
NP 8	R\$ 2.214,01
NP 9	R\$ 2.247,22
NP 10	R\$ 2.280,93
NP 11	R\$ 2.315,14
NP 12	R\$ 2.349,87
NP 13	R\$ 2.385,11
NP 14	R\$ 2.420,89
NP 15	R\$ 2.457,20
NP 16	R\$ 2.506,35
NP 17	R\$ 2.556,48
NP 18	R\$ 2.607,61
NP 19	R\$ 2.659,76
NP 20	R\$ 2.739,55
NP 21	R\$ 2.821,74
NP 22	R\$ 2.906,39
NP 23	R\$ 2.993,58
NP 24	R\$ 3.068,42
NP 25	R\$ 3.145,13
NP 26	R\$ 3.223,76
NP 27	R\$ 3.288,23
NP 28	R\$ 3.354,00
NP 29	R\$ 3.421,08
NP 30	R\$ 3.489,50
NP 31	R\$ 3.559,29
NP 32	R\$ 3.630,48
NP 33	R\$ 3.703,09
NP 34	R\$ 3.777,15
NP 35	R\$ 3.852,69

JP





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

NP - 20 HORAS NÍVEL SUPERIOR	VENCIMENTO CLASSE I
NP 1	R\$ 997,44
NP 2	R\$ 1.012,40
NP 3	R\$ 1.027,59
NP 4	R\$ 1.043,00
NP 5	R\$ 1.058,65
NP 6	R\$ 1.074,53
NP 7	R\$ 1.090,64
NP 8	R\$ 1.107,00
NP 9	R\$ 1.123,61
NP 10	R\$ 1.140,46
NP 11	R\$ 1.157,57
NP 12	R\$ 1.174,93
NP 13	R\$ 1.192,56
NP 14	R\$ 1.210,45
NP 15	R\$ 1.228,60
NP 16	R\$ 1.253,17
NP 17	R\$ 1.278,24
NP 18	R\$ 1.303,80
NP 19	R\$ 1.329,88
NP 20	R\$ 1.369,78
NP 21	R\$ 1.410,87
NP 22	R\$ 1.453,19
NP 23	R\$ 1.496,79
NP 24	R\$ 1.534,21
NP 25	R\$ 1.572,57
NP 26	R\$ 1.611,88
NP 27	R\$ 1.644,12
NP 28	R\$ 1.677,00
NP 29	R\$ 1.710,54
NP 30	R\$ 1.744,75
NP 31	R\$ 1.779,65
NP 32	R\$ 1.815,24
NP 33	R\$ 1.851,54
NP 34	R\$ 1.888,57
NP 35	R\$ 1.926,35

[Handwritten signature]





ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Gabinete do Prefeito, em 17 de janeiro de 2018.

VAGNO GONÇALVES BARROS
PREFEITO



Prefeitura Municipal De Ouro Preto Do Oeste/RO

PROCURADORIA JURÍDICA

PUBLICAÇÃO

DE: 17/01/2018 A 01/02/2018

Kelle Aparecida Lucas dos Santos
Ass. Exe. da Procuradoria Jurídica
Port. 11570

Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO
Publicação nº095

De: 17/01/2018 A 01/02/2018

Maria Teixeira de Oliveira Coelho
Dirt. Protoc. Arq. Geral e Publicação
Port. 110/ GP/CMOPO-RO/2013





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Lei	nº 2435/2018	02/10/2023

ID:	690776	Processo	Documento
CRC:	D9AB57F4		
Processo:	1-3003/2023		
Usuário:	Luana Cristiane das Gracas Pereira Silva		
Criação:	02/10/2023 12:20:01	Finalização:	02/10/2023 12:20:02

MD5:	08BD9EE62379603745050C405239F2E4
SHA256:	DA6CC93006F3E86E879D107D9C7EE1463DEF057FD95A580E2B9ACE1C35D92D1A

Súmula/Objeto:

Municipal - Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste.

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	02/10/2023 12:20:01
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DE LEI	02/10/2023 12:20:01
------------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA	Luana Cristiane das Gracas Pereira Silva	SEMAD	02/10/2023 12:20:34
--	--	-------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 690776 e o CRC D9AB57F4.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2024/PETOPO/RO, DE 27 DE MARÇO DE 2024.

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADÉ, Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva para seu quadro de pessoal, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADÉ.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. Este Concurso Público terá validade de 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.
- 1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no item 4.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.
- 1.6. Os resultados serão publicados no site: www.ibade.org.br.
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público no site citado no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.
- 1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de servidores públicos do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO e serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário, e reger-se-ão pela Lei Municipal nº 2435/2018 e suas respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais, exceto os cargos de Agente de Combate às Endemias – ACE e Agente Comunitário de Saúde – ACS que são contratado pelo regime Celetista -CLT.
- 1.10. Os cargos, requisitos, carga horária, quantitativo de vagas e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I**.
- 1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
- 1.12. As atribuições dos cargos constam no **ANEXO IV**.
- 1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis na íntegra no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.
- 1.14. A lotação dos cargos deste concurso público será a critério da Administração Municipal.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO, POSSE OU CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os requisitos básicos para investidura ou contratação nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:
 - a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
 - b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
 - c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n) apresentar declaração de bens.

2.2. DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

2.2.1. O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá, ainda, preencher os seguintes requisitos:

- a) ter ensino Ensino Médio Completo;
- b) residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Concurso Público;**
- c) ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, que será fornecido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO.
- 2.2.1.1.** O candidato para concorrer ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá optar, no ato da inscrição, pela **VAGA que corresponde a UBS** a que deseja concorrer, de acordo com a localidade em que reside em obediência a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações.
- 2.2.1.2.** De acordo com as Leis em vigor, é imprescindível que o Agente Comunitário de Saúde resida na área em que irá atuar, desde a data de publicação do Edital.
- 2.2.1.3.** A Prefeitura do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO reserva-se o direito de averiguar a veracidade das informações contidas quanto ao local de moradia.
- 2.2.1.4.** O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar, quando de sua convocação para a contratação, o endereço de sua residência, sob pena de ser eliminado do Concurso Público, caso não comprove residir na área para a qual prestou o Concurso Público.
- 2.2.1.5.** Obedecendo-se a ordem de classificação, outros candidatos poderão ser chamados para suprir as vagas não preenchidas.
- 2.2.1.6.** As **VAGAS/UBS** são as constantes no Quadro de Vagas - **ANEXO I**.

2.3. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

2.3.1. O Candidato deverá apresentar, cópia e original, da seguinte documentação no momento da posse:

- a) título de eleitor;
- b) carteira de identidade;
- c) CPF;
- d) 01 (uma) fotos 3x4;





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



- e) comprovação de escolaridade, conforme requisito do cargo - ANEXO I;
- f) certificado de reservista (para o sexo masculino);
- g) certidão de nascimento ou casamento;
- h) CPF e RG do Cônjuge;
- i) certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
- j) certidão de quitação eleitoral;
- k) certidão civil e criminal;
- l) PIS/PASEP;
- m) ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários;
- n) carteira de trabalho - CTPS (página da foto - verso);
- o) comprovante de conta bancária na Caixa Econômica Federal - CEF;
- p) prova de quitação com a fazenda pública do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO;
- q) prova de quitação com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- r) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, reconhecida firma em cartório;
- s) declaração sobre exercício ou não, de outro cargo ou função, reconhecida firma em cartório;
- t) declaração de grau de Parentesco;
- u) comprovante de Habilitação expedida pelo órgão ou entidade a qual esteja vinculado o candidato;
- v) comprovante de endereço;
- w) curriculum atualizado.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- 1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- 2ª Etapa: Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos do **Ensino Superior**: Advogado e Procurador do Município;
- 3ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos do **Ensino Superior**;
- 4ª Etapa: Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos do **Ensino Fundamental Incompleto**: Cozinheira, Merendeira, Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados e para os cargos do **Ensino Fundamental Completo**: Motorista de Ambulância, Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Ônibus, Operador de Escavadeira, Operador de Motoniveladora, Operador de Pá Carregadeira e Operador de Retroescavadeira.

3.2. Todas as etapas serão realizadas no Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO.

3.2.1. A critério exclusivo do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE e do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, havendo necessidade, os candidatos poderão ser alocados para municípios adjacentes.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não,





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4.4. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.ibade.org.br, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.4.1. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo, sendo para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deve escolher também a UBS/bairros de abrangência. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação da Prova Objetiva, a saber:

MANHÃ	TARDE
ENSINO MÉDIO ENSINO MÉDIO TÉCNICO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO ENSINO SUPERIOR

4.6. Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição.

4.6.1. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.

4.6.1.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.7. O valor da inscrição será de:

R\$ 60,00 (sessenta reais), para os cargos do Ensino Fundamental Incompleto;

R\$ 60,00 (sessenta reais), para os cargos do Ensino Fundamental Completo;

R\$ 90,00 (noventa reais), para os cargos do Ensino Médio/Ensino Médio Técnico;

R\$ 120,00 (cento e vinte reais), para os cargos do Ensino Superior, exceto Médicos;

R\$ 200,00 (duzentos reais), para os cargos de Médicos.

4.7.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.8. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007, conforme procedimentos descritos a seguir:

4.8.1. Candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, todos nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.8.1.1. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pelo Número de Identificação Social – NIS, além dos dados informados no momento da inscrição.

4.8.1.1.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

4.8.1.2. O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADÉ consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



4.8.1.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.8.2. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas constantes no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observando o horário do Estado de Rondônia.

4.8.3. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.8.3.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo constante no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário do Estado de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8.3.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

4.8.3.3. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.8.4. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

4.8.5. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.8.6. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.

4.8.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

4.8.8. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

4.8.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido nos subitens **4.8.3.2** e **4.9.3** e efetuar o pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.8.10. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno terá a isenção cancelada.

4.8.11. Fica reservado à Comissão Especial do Concurso Público ou ao IBADÉ, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.9. Da inscrição pela Internet

4.9.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 11 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário do Estado de Rondônia.

4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.9.3. Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as 15 horas do último dia de pagamento, considerando-se o





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



Horário de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.9.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

4.9.6. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, com juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.9.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

4.9.10. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.9.11. O IBADÉ não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.9.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no cronograma – **ANEXO II**.

4.9.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar dos inscritos, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no Cronograma – **ANEXO II**, considerando-se o horário do Estado de Rondônia.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados 10% (dez por cento) das vagas existentes e futuras, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Complementar Estadual nº 144/2002.

5.1.1. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

5.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano.

5.2.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nos arts. 3º e 4º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002; no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 com suas alterações; no § 1º c/c § 2º todos do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021 (Visão





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009 e Lei Estadual nº 11.554/2021 (Pessoa com Fibromialgia).

5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral.

5.5. O candidato classificado nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, deverá submeter-se à avaliação médica promovida pelo Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, munido de Laudo Médico emitido no máximo há 6 (seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO, que ateste espécie e grau, ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), que verificará sua qualificação conforme disposto no subitem **5.2.1**. Caso o candidato não tenha sido considerado pessoa com deficiência figurará na classificação de ampla concorrência. Neste caso o candidato continua inserido na classificação de ampla concorrência, se tiver classificação para tanto, conforme subitem 9.6 deste Edital.

5.5.1. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica, na data indicada na convocação, munidos de documento de identidade original e de laudo médico, emitido nos últimos 06(seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

5.5.1.1. A entrega do laudo médico previsto no subitem **5.5.1** não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem **6.3**.

5.5.1.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, por ocasião da realização da Perícia Médica Oficial.

5.5.2. Os candidatos convocados para a Perícia Médica Oficial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

5.5.3. Perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato que por ocasião da Perícia Médica Oficial, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06(seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO, bem como o que não for qualificado na Perícia Médica Oficial como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.5.4. Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

5.5.5. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência, se tiver classificação para tanto.

5.6. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na Perícia Médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.7. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.
- 6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.
- 6.3. O candidato com deficiência deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico emitido nos últimos 06(seis) meses da data de inscrição, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no Anexo II – Cronograma Previsto.
- 6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar também cópia da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem 6.3 deste Edital.
- 6.3.2. Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 6.4. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, no termo do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem 8.18 deste Edital.
- 6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem 6.2, ou deixar de entregar o laudo médico ou entregá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.
- 6.5.1. O envio do laudo médico previsto no subitem 6.3, não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da convocação dos aprovados no Certame, mencionada no subitem 5.5.
- 6.6. A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
- 6.6.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observado o horário do Estado de Rondônia.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

- 7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às etapas, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.
- 7.1.1. O candidato deverá enviar imagem legível do laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no Anexo II – Cronograma Previsto.
- 7.1.1.1. A candidata Lactante deverá enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização das etapas. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 7.1.1.2. Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora de Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 7.1.1.3. O candidato que deixar de enviar o laudo médico/certidão de nascimento que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, dentre outros.

7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

7.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

7.1.2.3. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 7.1.1.1 e 7.1.2.2, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período.

7.1.2.4. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

7.1.2.5. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

7.1.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida para a realização das provas será divulgada no site www.ibade.org.br.

7.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente, mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o horário do Estado de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das etapas serão divulgadas no site www.ibade.org.br na data indicada no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.ibade.org.br.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens 8.1 e 8.2.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da Prova Objetiva, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. Os horários referir-se-ão ao horário do Estado de Rondônia.

8.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da etapa, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que da Prova Objetiva será iniciada 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (original, com foto e em meio físico):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo expedido com foto e em papel, na forma da Lei nº 9.503/97).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto e digital – modelo eletrônico);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.1.2. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de prova como também durante a realização da prova e, em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação (CNHe) ou qualquer outra Carteira de Identidade em meio eletrônico. Para fins de identificação civil, o candidato **obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto, e em meio físico**, dentre aqueles admitidos no subitem 8.7 deste Edital.

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

8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, nem mesmo com a alegação de aguardar o próximo turno, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 7.1.2.2.

8.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADÉ e da Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da etapa.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Resposta até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da etapa;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) recusar-se a devolver o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- m) for surpreendido portando celular durante a realização da Prova Objetiva. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADÉ ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADÉ;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 8.21.3.

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



8.18. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, nem marcadores de tempo de qualquer modalidade, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc, nem acessório avulso que cubra parte ou todo corpo, tais como: cobertores, mantas, etc, também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.18.1. O IBADE recomenda que, no dia de realização da Prova Objetiva, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

8.18.2. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.18.3. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

8.21. **O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h, exceto para os cargos de Procurador do Município e Advogado que será de 4h, em virtude da Prova Discursiva.**

8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas.

8.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

8.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

8.21.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

8.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 8.21.4, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

8.22. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

8.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

8.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, bem como o Cartão de Respostas e a Folha de Respostas, e todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

8.25. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário**, com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

8.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



se verificar a pertinência da referida inscrição.

8.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

8.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

8.27. Demais informações a respeito da realização das etapas constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e deverá ser realizada dentro do tempo total de prova, conforme indicado no subitem **8.21** deste Edital.

9.1.1. A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.

9.1.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

ENSINO SUPERIOR			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	1,5	15
Raciocínio Lógico	10	1,5	15
Noções de Informática	5	2,0	10
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAIS	40	-	100

ENSINO MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	3,0	30
Raciocínio Lógico	5	2,0	10
Noções de Informática	5	2,0	10
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



TOTAIS	30	-	100
---------------	-----------	----------	------------

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50
Raciocínio Lógico	10	5,0	50
TOTAIS	20	-	100

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50
Raciocínio Lógico	10	5,0	50
TOTAIS	20	-	100

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e a sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu Cartão de Respostas correspondente ao do Caderno de Questões recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Após a aplicação da Prova Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no Cartão de Respostas.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 16 horas (horário do Estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1. A etapa será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das 4 horas previstas no subitem **8.21**, somente para os cargos do **Ensino Superior**: Advogado e Procurador do Município.

10.1.1. A Prova Discursiva será uma Peça Processual e valerá 20,00 pontos e deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Resposta), personalizado, fornecido junto com o Cartão de





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



Respostas no dia da Prova Objetiva, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo a Folha de Respostas o único documento válido para correção.

10.1.2. A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem apontador, lápis, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

10.1.3. A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos **textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva**.

10.1.3.1. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

10.2. Se a Prova Discursiva não atender a proposta da prova (tema ou estrutura) será desconsiderada; e a prova absolutamente ilegível também será desconsiderada. Nesses casos, a Prova Discursiva receberá a nota ZERO.

10.3. Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
1) ASPECTO FORMAL	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	5
2) ASPECTO TEXTUAL	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	5
3) ASPECTO TÉCNICO	Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, demonstração do conhecimento jurídico, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	10
TOTAL		20

10.3.1. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na Folha de Resposta.

10.3.2. Ao terminar a Prova Discursiva, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

10.4. Somente será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos aprovados na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 10(dez) vezes o número de vagas para o cargo.

10.4.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição terão a Prova Discursiva corrigida.

10.4.2. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva terão a Prova Discursiva corrigida, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **10.4**.

10.4.2.1. Os candidatos com deficiência que tiverem a Prova Discursiva corrigida e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **10.4**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

10.5. O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso, não tendo classificação alguma no Certame.

10.6. O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



notas serão divulgadas no site www.ibade.org.br.

10.7. Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

10.8. A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site www.ibade.org.br após a divulgação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15(quinze) dias após a divulgação da mesma.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. Participarão desta etapa os candidatos aos cargos **Ensino Fundamental Incompleto:** Cozinheira, Merendeira, Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados e para os cargos **do Ensino Fundamental Completo:** Motorista de Ambulância, Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Ônibus, Operador de Escavadeira, Operador de Motoniveladora, Operador de Pá Carregadeira e Operador de Retroescavadeira, aprovados na Prova Objetiva **dentro do quantitativo de 10(dez) vezes o número de vagas para o cargo.**

11.2. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

11.2.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem 11.1.

11.2.2. Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem 11.1, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

11.3. A Prova Prática será realizada em data, horário e local a serem definidos na Convocação para a etapa.

11.3.1. A convocação será divulgada na *Internet*, no site www.ibade.org.br, conforme constante no ANEXO II – Cronograma Previsto.

11.4. A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.

11.4.1. Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

11.5. A Prova Prática será de caráter eliminatório e classificatório.

11.6. A Prova Prática valerá 50 (cinquenta) pontos, sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.

11.6.1. Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

11.7. A Prova Prática consistirá de verificação da prática de direção/operação/tarefa, ou seja, na execução de atividades inerentes ao cargo, em percurso ou tarefa a ser determinada por ocasião da realização da prova.

11.7.1. O tempo de duração da prova prática de direção/operação não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo/ou local e para o caso de veículo, até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

11.7.2. Na Prova Prática o candidato deverá realizar a direção/operação/tarefa no(s) veículo/máquina/ local.

11.7.2.1. Os veículos que serão utilizados para a prova prática dos cargos: Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Motorista de Transporte Escolar e Motorista de Ônibus serão:

a) Motorista de Veículos Leves: Veículo 5 passageiros Yaris.





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



b) Motorista de Veículos Pesados: (Caminhão Tipo Basculante Truk).

c) Motorista para transporte de escolar/ônibus: (Veículo ônibus 15.190 MAM ORE 3).

11.7.3. Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, conforme requisito para o cargo pleiteado – **ANEXO I**, original e dentro do prazo de validade, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos e critérios que constarão na ficha de avaliação do candidato, conforme disposto abaixo.

11.7.4. Será eliminado o candidato que:

a) não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado;

b) não realizar a tarefa determinada para a etapa;

c) não obter a pontuação mínima exigida no Edital (25 pontos);

d) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

e) avançar sobre o meio fio;

f) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

g) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

h) transitar em contramão de direção;

i) avançar a via preferencial;

j) provocar acidente durante a realização da prova;

k) exceder a velocidade regulamentada para a via; e

l) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

11.8. A Prova Prática para os cargos de: **Cozinheira e Merendeira** consistirá na preparação de alimentos que serão entregues para os candidatos no momento da prova.

11.8.1. Os critérios para avaliação serão:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª Etapa: Higiene Pessoal (15 pontos) – Tempo 5 minutos	
Roupa clara e adequada	2,5
Ausência de adornos	2,5
Unhas curtas e sem esmalte	2,5
Sapato fechado	2,5
Cabelos protegidos	2,5
Aparência pessoal	2,5
2ª Etapa: Pré-preparo (7,5 pontos) – Tempo 5 minutos	
Lavagem das mãos adequada	2,5
Descascamento adequado das hortaliças	2,5
Corte adequado das hortaliças	2,5
3ª Etapa: Preparo (7,5 pontos) – Tempo 5 minutos	
Hortaliças colocadas em água fervente adequadamente	2,5
Habilidade para escorrer as hortaliças	2,5
Ausência de ações que favoreçam a contaminação cruzada	2,5
4ª Etapa: Lavagem de utensílios (10 pontos) – Tempo 2 minutos	
Utensílios lavados adequadamente e guardados emborcados	5,0
Ausência de desperdício de água e detergente	5,0
5ª Etapa: Distribuição (10 pontos) – Tempo 2 minutos	
Respeito e educação ao servir	5,0
Promoção de educação nutricional	5,0





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



11.9. A pontuação na Prova Prática para os cargos de: Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Motorista de Ambulância, Motorista de Transporte Escolar e Motorista de Ônibus.

11.9.1. A pontuação na Prova Prática dar-se-á da seguinte forma:

I - FALTAS GRAVES	
ITEM	PONTUAÇÃO
a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;	7,5 - nenhuma falta 3,5 - 1 ou 2 falta(s) 0,0 - 3 ou 4 faltas
e) não sinalizar com antecedência à manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; f) não usar devidamente o cinto de segurança; g) perder o controle da direção do veículo em movimento; h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	7,5 - nenhuma falta 3,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
II - FALTAS MÉDIAS	
ITEM	PONTUAÇÃO
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; d) fazer conversão incorretamente;	5,0 - nenhuma falta 2,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; f) desengrenar o veículo nos declives; g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	5,0 - nenhuma falta 2,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	5,0 - nenhuma falta 2,5 - 1 falta 0,0 - 2 ou 3 faltas
III - FALTAS LEVES	
ITEM	PONTUAÇÃO
a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta
b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta
d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta
g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta
h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta

11.7.6. Na Prova Prática para os cargos de: Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Motoniveladora, Operador de Pá Carregadeira e Operador de Retroescavadeira será avaliado o desempenho do candidato na operação **da máquina conforme cargo inscrito.**

11.7.6.1. A pontuação na Prova Prática dar-se-á da seguinte forma:

	a) item não realizado b) item realizado parcialmente c) item realizado		
ITEM	PONTUAÇÃO		
Manuseio e interpretação do painel de controle e instrumentos	a) 0	b) 2,5	c) 5,0
Manuseio de marcha e direção	a) 0	b) 3,75	c) 7,5
Conhecimento dos principais pontos de lubrificação da máquina	a) 0	b) 2,5	c) 5,0
Avaliação do nível de óleo do motor	a) 0	b) 2,5	c) 5,0
Habilidade nas manobras – condução da máquina em operação pré-definida, saída e estacionamento	a) 0	b) 7,5	c) 15,0
Conhecimento das normas de trânsito e de segurança	a) 0	b) 6,25	c) 12,5

11.8. O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.

11.8.1. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

11.8.2. O candidato ao tomar conhecimento do resultado/notas, poderá solicitar revisão do resultado diretamente à banca examinadora, que analisará os argumentos e motivos apresentados pelo candidato, dando no mesmo momento a resposta ao pedido de revisão e o resultado final da etapa.

11.8.3. Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação.

11.9. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

11.10. O resultado da Prova Prática será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Participarão desta etapa todos os candidatos inscritos nos cargos de Ensino Superior.

12.1.1. Somente serão divulgadas as notas dos Títulos:

a) dos candidatos aos cargos de Advogado e Procurador do Município que terão a Prova Discursiva corrigida.

b) dos candidatos dos demais cargos do Ensino Superior não mencionados na alínea “a” aprovados





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



na Prova Objetiva.

12.2. Os títulos deverão ser entregues no dia da realização da Prova Objetiva, em local e horário indicados na convocação para a Etapa, por meio de **cópias autenticadas em cartório, EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo a **CAPA DE IDENTIFICAÇÃO**, disponível no site **www.ibade.org.br**, exceto a parte do protocolo.

12.3. O candidato deverá anexar à frente dos documentos o **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (disponível no site **www.ibade.org.br**), **informar, para cada documento, o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação** (A, B e C) **e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.

12.3.1. CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação (A, B, C) **conforme descrito no formulário de títulos**. Modelo explicativo será disponibilizado no site **www.ibade.org.br** no momento da convocação.

12.3.2. O candidato deverá também **ASSINAR A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE** constante na capa de identificação.

12.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.

12.4.1. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.

12.4.2. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

12.5. O candidato deverá:

- a) encaminhar o formulário de títulos devidamente preenchido;
- b) apresentar os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos e/ou não indicarem o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B ou C);
- c) assinar a Declaração de Veracidade, contida na capa de identificação;
- d) apresentar a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope;
- e) entregar os títulos por meio de cópias autenticadas em cartório.

12.5.1. Não serão pontuados e/ou analisados títulos que estiverem em cópia simples e não estiverem autenticados em cartório.

12.5.1.1. Recomenda-se não enviar títulos originais, eis que nenhum dos documentos apresentados poderá ser devolvido posteriormente.

12.6. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

12.7. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de convocação para entrega dos títulos.

12.8. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação, o período do curso e demais informações exigidas nas resoluções que porventura não constem no diploma/certificado. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

12.9. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO TÍTULO
A	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	5,0 pontos
B	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	3,5 pontos
C	Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	1,5 ponto





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



	PARA MÉDICOS: Residência (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM), na área de atuação para a qual concorre.	
--	---	--

12.10. Somente será pontuado um título em cada item.

12.10.1. Para fim de pontuação no presente Concurso Público, os títulos somente serão considerados quando cumpridos na área do cargo a que concorre.

12.10.1.1. Na impossibilidade de verificação pela banca, da pertinência do título à área do cargo considerando nomenclatura do curso da pós-graduação ou atendimento às resoluções ou período de curso, o título ficará sujeito a não pontuação. Desta forma, destaca-se a obrigatoriedade dos diplomas estarem sempre acompanhados do histórico.

12.10.2. Quaisquer outros cursos que não atenderem aos descritos na tabela do subitem **12.9**, não serão pontuados.

12.11. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma, acompanhado do histórico.

12.11.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações ou certidões de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2018, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese e o respectivo histórico. O envio de somente a ata de defesa de tese, não acompanhada da declaração da instituição de ensino e histórico, não será considerado para fim de pontuação no presente concurso público.

12.11.2. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

12.12. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados, em conformidade com a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 8 DE JUNHO DE 2007, acompanhados do respectivo histórico.

12.12.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2018, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

12.12.2. Os cursos de especialização *lato sensu* expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

12.12.3. Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão da graduação.

12.12.3.1. Em caso de impossibilidade de verificação do subitem **12.12.3**, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando as datas de início e término dos cursos. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional. Caso contrário, os documentos NÃO serão pontuados.

12.12.4. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação ou declaração de conclusão do curso, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, **caso contrário não serão pontuados.**

12.12.5. A comprovação da graduação apenas se faz necessária para fim de confirmação da banca quanto à conformidade da pós-graduação, não dizendo respeito à análise de requisito.

12.12.6. Para os cargos que têm pós-graduação *lato sensu* como requisito (Especialização ou Residência), caso o candidato possua mais de uma pós-graduação, deverá enviar documentação referente a ambas (uma para fim de comprovação do requisito e outra para pontuação) e ambos





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



deverão estar concluídos. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados ou algum deles não esteja concluído, a pós-graduação, qualquer que seja o curso, não será pontuada. O mesmo se aplica aos cargos que tenham habilitação como requisito.

12.13. Para os diplomas/certificados que estiverem com grafia do nome ou sobrenome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração, caso contrário, o título não será pontuado.

12.14. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.

12.15. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

12.16. O IBADÉ ou o Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO não serão responsáveis por problemas na emissão dos formulários/capa via *Internet*, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos mesmos, bem como por impressão incompleta dos formulários/capa.

13. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

13.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito e quanto a chave de correção da Peça Processual para os cargos de Procurador do Município e Advogado.

13.2. O recurso será dirigido ao IBADÉ e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial e da chave de correção.

13.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível na área do candidato no site www.ibade.org.br, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário do Estado de Rondônia.

13.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

13.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

13.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

13.3.2. As Provas Objetiva e Discursiva (Peça Processual) serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial e a chave de correção final, após o resultado dos recursos.

13.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva, da Prova Discursiva, da Prova de Títulos e da classificação preliminar do Concurso Público.

13.4.1. O pedido de revisão do resultado da Prova Prática deverá ser realizado no mesmo dia logo após o final da prova, conforme indicado no subitem **11.8.2**.

13.4.2. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

13.4.3. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.

13.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADÉ, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia (horário do Estado de Rondônia), no site www.ibade.org.br, na área do candidato.

13.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADÉ e/ou à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



13.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

13.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer por meio da *Internet*, no site www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - ANEXO II.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

14.1. A nota final do Concurso Público será:

- a) para os cargos do Ensino Fundamental Incompleto, Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio e Ensino Médio Técnico será a nota final da Prova Objetiva, exceto para os cargos do **Ensino Fundamental Incompleto**: Cozinheira, Merendeira, Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados e para os cargos **do Ensino Fundamental Completo**: Motorista de Ambulância, Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Ônibus, Operador de Escavadeira, Operador de Motoniveladora, Operador de Pá Carregadeira e Operador de Retroescavadeira;
- b) para os cargos do **Ensino Fundamental Incompleto**: Cozinheira, Merendeira, Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados e para os cargos **do Ensino Fundamental Completo**: Motorista de Ambulância, Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Ônibus, Operador de Escavadeira, Operador de Motoniveladora, Operador de Pá Carregadeira e Operador de Retroescavadeira será a soma das notas finais das Provas Objetiva e Prática;
- c) para os cargos do Ensino Superior será a soma das notas finais da Provas Objetiva e Títulos; exceto para os cargos: Advogado e Procurador do Município; e
- d) para os cargos do Ensino Superior: Advogado e Procurador do Município será a soma das notas finais da Provas Objetiva, Discursiva e Títulos.

14.2. Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes da nota final no Certame, observados os critérios de desempate deste edital.

14.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

PARA OS CARGOS DO ENSINO SUPERIOR

- a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimento Específicos;
- b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico;
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA OS CARGOS DO ENSINO MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO

- a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimento Específicos;
- b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico;
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimento Específicos;
- b) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimento Específicos;





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



- b) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

14.3.1. Para fins de comprovação da função de jurado mencionado em alíneas do subitem **14.3** serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório), emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

14.3.1.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem **14.3.1**, (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no link de inscrição, durante o período de inscrição indicado no **Anexo II Cronograma Previsto**, no endereço eletrônico www.ibade.org.br.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio do telefone (21) 3674-9190 ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.

15.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

15.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

15.1.3. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO e o IBADÉ não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

15.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.

15.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADÉ, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

15.4. Os resultados finais serão divulgados na *Internet* nos sites www.ibade.org.br e www.ouropretodoeste.ro.gov.br.

15.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO.

15.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

15.7. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADÉ por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a publicação do resultado final do Certame e após, junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, sob sua responsabilidade.

15.8. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

15.9. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público e do IBADÉ.

15.10. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

15.11. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

15.12. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

15.13. O IBADE e a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

15.14. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

15.15. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

15.16. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

15.17. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS;

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO;

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO; e

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, 27 de março de 2024.

Marcio Rozano de Brito
Assessor Especial de Administração





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas: ¹ AC= Ampla concorrência/ ² PCD = Pessoa com deficiência/ ³ UBS = Unidade Básica de Saúde/ ⁴ CR = Cadastro de Reserva

ENSINO SUPERIOR								
CÓD	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC ¹	VAGA PCD ²	CAD. RESERVA	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
S01	Advogado	Ensino Superior em Direito e registro na OAB.	40h	CR ⁴	CR ⁴	02	02	R\$ 1.994,88
S02	Arquiteto	Ensino Superior em Arquitetura e Registro no Conselho de Classe.	40h	CR ⁴	CR ⁴	01	01	R\$ 1.994,88
S03	Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe.	30h	05	01	26	32	R\$ 1.994,88
S04	Auditor Fiscal	Ensino Superior, (Direito, ou Contabilidade, ou Administração ou Economia).	40h	01	CR ⁴	02	03	R\$ 1.994,88
S05	Biólogo	Ensino Superior em Biologia e Registro no Conselho de Classe.	40h	CR ⁴	CR ⁴	02	02	R\$ 1.994,88
S06	Controlador Interno	Ensino Superior em Direito, Administração ou Contabilidade.	40h	CR ⁴	CR ⁴	01	01	R\$ 1.994,88
S07	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	40h	07	01	43	51	R\$ 1.994,88 + ADICIONAL SALARIAL COMPLEMENTAR
S08	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior em Engenharia Agrônômica e Registro no Conselho de Classe.	40h	CR ⁴	CR ⁴	02	02	R\$ 1.994,88
S09	Engenheiro Ambiental	Ensino Superior em Engenharia	40h	CR ⁴	CR ⁴	02	02	R\$ 1.994,88





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



		Ambiental e Registro no Conselho de Classe.						
S10	Engenheiro com Espec. Segurança do Trabalho	Ensino Superior em Engenharia com Especialidade em Segurança do Trabalho e Registro no Conselho de Classe.	40h	CR ⁴	CR ⁴	03	03	R\$ 1.994,88
S11	Engenheiro Florestal	Ensino Superior em Engenharia Florestal e Registro no Conselho de Classe.	40h	CR ⁴	CR ⁴	02	02	R\$ 1.994,88
S12	Farmacêutico/Bioquímico	Ensino Superior em Farmácia e Registro no Conselho de Classe.	40h	CR ⁴	CR ⁴	08	08	R\$ 1.994,88
S13	Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe.	30h	03	CR ⁴	08	11	R\$ 1.994,88
S14	Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe.	40h	02	CR ⁴	08	10	R\$ 1.994,88
S15	Gestor Ambiental	Ensino Superior em Agronomia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental e/ou Gestão Ambiental e Registro no Conselho de Classe de Classe.	40h	CR ⁴	CR ⁴	02	02	R\$ 1.994,88
S16	Médico Anestesista	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e especialização em área específica. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	40h	01	CR ⁴	04	05	R\$ 1.994,88
S17	Médico Cardiologista	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de ensino	40h	01	CR ⁴	03	04	R\$ 1.994,88





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



		superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e especialização em área específica. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.						
S18	Médico Cirurgião Geral	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e especialização em área específica. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	40h	01	CR ⁴	02	03	R\$ 1.994,88
S19	Médico Clínico Geral	Ensino Superior em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	40h	02	CR ⁴	06	08	R\$ 1.994,88
S20	Médico do Trabalho	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e especialização em área específica. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	40h	01	CR ⁴	05	06	R\$ 1.994,88
S21	Médico Ginecologista/Obstetra	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e especialização em área específica.	40h	02	CR ⁴	02	04	R\$ 1.994,88





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



		Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.						
S22	Médico Ortopedista	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e especialização em área específica. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	40h	02	CR ⁴	05	07	R\$ 1.994,88
S23	Médico Pediatra	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e especialização em área específica. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	40h	CR ⁴	CR ⁴	04	04	R\$ 1.994,88
S24	Médico Pneumologista	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e especialização em área específica. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	40h	CR ⁴	CR ⁴	01	01	R\$ 1.994,88
S25	Médico Psiquiatra	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino reconhecida	40h	CR ⁴	CR ⁴	02	02	R\$ 1.994,88





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



		pelo Ministério da Educação e especialização em área específica. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.						
S26	Médico Ultrassonografista	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e especialização em área específica. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	40h	01	CR ⁴	01	02	R\$ 1.994,88
S27	Médico Veterinário	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe.	20h	CR ⁴	CR ⁴	02	02	R\$ 1.997,44
S28	Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe.	40h	01	CR ⁴	08	09	R\$ 1.994,88
S29	Odontólogo	Ensino Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe.	30h	03	01	13	17	R\$ 1.994,88
S30	Orientador Escolar (Pedagogo)	Ensino Superior Licenciatura em Pedagogia, com Especialização ou Habilitação em Orientação Educacional ou Licenciado em Pedagogia, Portador de Diploma ou Certificado de Orientador Educacional.	40h	CR ⁴	CR ⁴	13	13	R\$ 4.420,55
S31	Pedagogo	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.	40h	02	CR ⁴	06	08	R\$ 1.994,88
S32	Procurador do Município	Ensino Superior em Direito e OAB.	30h	CR ⁴	CR ⁴	03	03	R\$ 1.994,88
S33	Professor N II (Pedagogo) 40h	Ensino Superior em Licenciatura	40h	09	01	23	33	R\$ 4.420,55





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



		Plena em Pedagogia.						
S34	Professor N II (Pedagogo) 30h	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.	30h	14	01	45	60	R\$ 3.315,41
S35	Professor N II (Educação Física)	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Conselho de Classe.	40h	01	CR ⁴	03	04	R\$ 4.420,55
S36	Profissional de Educação Física	Bacharelado em Educação Física com respectivo registro no Conselho de Classe.	40h	CR ⁴	CR ⁴	08	08	R\$ 1.994,88
S37	Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe.	30h	04	01	21	26	R\$ 1.994,88
S38	Psicopedagogo	Licenciatura em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia ou Neuropsicopedagogia.	40h	CR ⁴	CR ⁴	02	02	R\$ 1.994,88
S39	Supervisor Escolar (Pedagogo)	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização ou Habilitação em Supervisão Escolar.	40h	CR ⁴	CR ⁴	13	13	R\$ 4.420,55
S40	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior em Terapeuta Ocupacional e Registro no Conselho de Classe.	40h	01	CR ⁴	06	07	R\$ 1.994,88

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC ¹	VAGA PCD ²	VAGAS/CAD. RESERVA	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
M01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	40h	07	01	62	70	R\$ 1.216,39
M02	Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo.	40h	02	CR ⁴	18	20	R\$ 2.640,00





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



M03	Agente de Controle Fiscalização	Ensino Médio Completo.	40h	01	CR ⁴	05	06	R\$ 1.216,39
M04	Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo + CNH AB.	40h	CR ⁴	CR ⁴	05	05	R\$ 1.216,39
M05	Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo.	40h	CR ⁴	CR ⁴	03	03	R\$ 1.216,39
M06	Orientador Social	Ensino Médio Completo.	40h	01	CR ⁴	09	10	R\$ 1.216,39

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: M07 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

REQUISITO: Ensino Médio completo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.640,00

UBS³	BAIRROS DE ABRANGÊNCIA	VAGA AC¹	VAGA PCD²	VAGAS/CAD. RESERVA	TOTAL DE VAGAS
UBS INDUSTRIAL - ZONA RURAL	LH 210 E LH 153.	02	CR ⁴	CR ⁴	02
UBS BELA FLORESTA - ZONA RURAL	LH 81 - KM 20; LH 81 - KM 16; LH 81 - KM 12 e LH 81 - KM 08.	04	01	CR ⁴	05
UBS RONDONIAS - ZONA RURAL	LH 205; LH 204; LH 203 e Assentamento.	04	CR ⁴	CR ⁴	04
UBS BOA ESPERANÇA - ZONA RURAL	Bairro: Aeroporto II - Setor Chacareiro.	01	CR ⁴	CR ⁴	01
UBS GRANDE OURO PRETO - ZONA RURAL	LH 81 - KM 08 e LH 63 - KM 04. BR 364 sentido Ji-paraná. Km 379 a 360 e LH 31 - KM 02, LH 22 - KM 04; LH 81 - KM 04 (Direita) e LH 81 - KM 06. LH 62 - KM 04, LH 210 - KM 08, LH 211 - KM 12 e LH 212 - KM 16.	04	CR ⁴	CR ⁴	04
UBS Industrial - ZONA URBANA	Bairro: Alvorada.	01	CR ⁴	CR ⁴	01





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



UBS CARLOS CHAGAS - ZONA URBANA	Bairro: Parque Amazonas, Bairro: Liberdade.	02	CR ⁴	CR ⁴	02
UBS COHAB - ZONA URBANA	Bairro: Jardim Novo Horizonte.	02	CR ⁴	CR ⁴	02
UBS BELA FLORESTA - ZONA URBANA	Bairro: Bela Floresta.	01	CR ⁴	CR ⁴	01
UBS ANA NERY - ZONA URBANA	Bairro: Jardim Aeroporto I.	02	CR ⁴	CR ⁴	02
UBS BOA ESPERANÇA - ZONA URBANA	Bairro: Aeroporto II.	02	CR ⁴	CR ⁴	02
UBS JARDIM TROPICAL - ZONA URBANA	Bairro: Jardim Tropical, Bairro: Incra.	02	CR ⁴	CR ⁴	02

ENSINO MÉDIO TÉCNICO

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC ¹	VAGA PCD ²	VAGAS/CAD. RESERVA	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
T01	Técnico Educacional	Ensino Médio Completo.	40h	CR ⁴	CR ⁴	03	03	R\$ 1.216,39
T02	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e curso técnico na área correlata e registro ativo no Conselho de Classe.	40h	08	CR ⁴	26	35	R\$ 1.216,69 + Adicional Salarial Complementar
T03	Técnico em Higiene Bucal	Ensino Médio Completo.	40h	04	CR ⁴	13	17	R\$ 1.216,39
T04	Técnico em Informática - TI	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Informática.	40h	02	CR ⁴	12	14	R\$ 1.216,39
T05	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo e curso técnico na área correlata e registro ativo no Conselho de Classe.	24h	01	CR ⁴	05	06	R\$ 1.216,39





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



T06	Técnico Florestal	Ensino Médio Completo.	40h	CR ⁴	CR ⁴	02	02	R\$ 1.216,39
------------	-------------------	------------------------	-----	-----------------	-----------------	----	----	--------------

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC¹	VAGA PCD²	VAGAS/CAD. RESERVA	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
F01	Artesão	Ensino Fundamental completo.	40h	CR ⁴	CR ⁴	03	03	R\$ 1.086,06
F02	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	40h	02	CR ⁴	16	18	R\$ 1.086,06
F03	Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental completo + CNH D + curso específico para condutor de veículos de emergência.	40h	01	CR ⁴	04	05	R\$ 1.086,06
F04	Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental CNH - Cat. D + curso específico para condutores de veículos de transporte escolar.	40h	03	CR ⁴	15	18	R\$ 1.086,06
F05	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental Completo + CNH D.	40h	02	CR ⁴	08	10	R\$ 1.086,06
F06	Operador de Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Completo e CNH D.	40h	02	CR ⁴	05	07	R\$ 1.086,06
F07	Operador de Motoniveladora	Ensino Fundamental Completo e CNH D.	40h	03	CR ⁴	08	11	R\$ 1.086,06
F08	Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Completo e CNH D.	40h	01	CR ⁴	03	04	R\$ 1.086,06
F09	Operador de Retroescavadeira	Ensino Fundamental Completo e CNH D.	40h	02	CR ⁴	08	10	R\$ 1.086,06
F10	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo.	40h	01	CR ⁴	06	07	R\$ 1.086,06





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO



ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC ¹	VAGA PCD ²	VAGAS/CAD. RESERVA	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
G01	Agente de Serviços Diversos	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	02	CR ⁴	40	42	R\$ 969,70
G02	Agente de Portaria e Vigilância	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	03	CR ⁴	15	18	R\$ 969,70
G03	Agente de Limpeza e Conservação	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	08	01	80	89	R\$ 969,70
G04	Borracheiro	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	01	CR ⁴	05	06	R\$ 969,70
G05	Cozinheira	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	02	CR ⁴	14	16	R\$ 969,70
G06	Eletricista de Veículos	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	01	CR ⁴	02	03	R\$ 969,70
G07	Mecânico de Veículos Leves e Pesados	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	01	CR ⁴	05	06	R\$ 969,70
G08	Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	04	01	39	44	R\$ 969,70
G09	Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental Incompleto e carteira nacional de habilitação categoria mínima E.	40h	04	CR ⁴	15	19	R\$ 969,70
G10	Motorista de Veículos Leves	Ensino Fundamental Incompleto e carteira nacional de habilitação categoria mínima B.	40h	04	CR ⁴	19	23	R\$ 969,70
G11	Soldador	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	01	CR ⁴	03	04	R\$ 969,70





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO



ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	01/04 a 05/06/2024
Solicitação de isenção do valor da inscrição	08/04 a 09/04/2024
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	07/05/2024
Recurso contra o indeferimento da isenção	08/05 e 09/05/2024
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	22/05/2024
Último dia para pagamento do boleto bancário	06/06/2024
- Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos - Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD - Divulgação preliminar das inscrições	18/06/2024
- Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD - Recursos contra o resultado das inscrições preliminares	19/06 e 20/06/2024
- Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD - Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares - Divulgação da homologação das inscrições - Divulgação do quantitativo inscrito por cargo	28/06/2024
Divulgação dos locais das Provas Objetiva, Discursiva e Títulos	09/07/2024
Realização das Provas Objetiva e Discursiva e entrega dos Títulos	14/07/2024
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Peça Processual (a partir das 16 horas)	16/07/2024
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Peça Processual	17/07 e 18/07/2024
- Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Peça Processual - Divulgação do gabarito definitivo e da chave de correção definitiva da Peça Processual - Resultado preliminar da Prova Objetiva	21/08/2024
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	22/08 e 23/08/2024
- Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva - Resultado final da Prova Objetiva	04/09/2024
Convocação para a Prova Prática	11/09/2024





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE / RO**



• Resultado preliminar da Prova Discursiva • Resultado preliminar da Prova de Títulos	
Pedido de revisão contra os resultados preliminares das Provas Discursiva e Títulos	12/09 e 13/09/2024
Realização da Prova Prática	21/09 e/ou 22/09/2024
• Respostas aos pedidos de revisão e resultado final da Prova Discursiva • Respostas aos pedidos de revisão e resultado final da Prova de Títulos • Resultado final da Prova Prática	02/10/2024
Classificação preliminar do Concurso Público	08/10/2024
Pedido de revisão contra a classificação preliminar do Concurso Público	09/10 e 10/10/2024
Respostas aos pedidos de revisão e resultado final do Concurso Público	23/10/2024

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, LEVANDO-SE EM CONTA AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Processo de formação das palavras. Coesão. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Figuras de Linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Proposições e conectivos; Operações lógicas sobre proposições; Equivalência lógica e implicação lógica; Álgebra das proposições; Argumentos; Sentenças abertas; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Quantificadores. Raciocínio quantitativo: conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto; Conjuntos de números e desigualdade; Expressões e equações algébricas; Sequências e séries; Estatística e probabilidades e Matemática Financeira.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Hardware e Software. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Conceitos de proteção e segurança. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.) Windows 8 e 10. MS-Word 2016: 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 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. 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 ESPECÍFICOS

ARQUITETO

Metodologia do projeto de arquitetura: pré-dimensionamento; técnicas de layout e racionalização de espaços edilícios; racionalização na interação entre elementos estruturais, instalações prediais e partido arquitetônico; relações entre partido e decisões formais e funcionamento da edificação. Técnicas e etapas de projeto de arquitetura: elementos componentes, implicações e aplicações de estudos preliminares, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo. Noções de ergonomia e programação visual: projeto do mobiliário e elementos agregados da edificação, composição visual, rudimentos de projeto de programação visual para edificações. Projeto urbanístico: elementos de análise do parcelamento urbanístico; eficiência econômica do traçado urbanístico em planta; densidades, custo de urbanização e projeto urbanístico; interação entre desenho urbano, acessibilidade, mobilidade urbana, redes e sistemas de infraestrutura urbana. Noções de paisagismo: aplicações em projetos arquitetônicos e urbanísticos; criação de áreas de uso comum, aplicações de caráter ambiental. Conforto ambiental aplicado ao projeto de arquitetura e urbanismo: elementos básicos sobre insolação, ventilação, iluminação e acústica em ambientes edilícios e urbanos, com ênfase no perfil climatológico do Estado de Rondônia. Noções e elementos de preservação, conservação e restauração do patrimônio construído: posturas técnico-metodológicas de análise e intervenção e diagnóstico. Instalações prediais; redes de infraestrutura urbana; especificação e aplicação de materiais de construção e urbanização; noções de pré-dimensionamento estrutural. Acessibilidade universal em edificações e espaços urbanos. Noções de gerenciamento de obras e orçamento de obras civis. Conhecimentos gerais sobre a Lei de Licitações e implicações sobre projetos e obras civis contratados pelo setor público.

PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras. Terceiro Setor. Direito Civil: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras.





Terceiro Setor. Direito Civil: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Insalubridade. Acidente de Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho Proibido. Trabalho do Menor. Trabalho da Mulher, Estabilidade Gestante. Mediação e Arbitragem. Serviços Essenciais. Justiça do Trabalho. Organização e Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais e coletivos. Nulidades do Processo Trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos Especiais e Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; Das Férias Anuais; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade; Da Alteração Contratual; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio, Garantia de Emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve. Direito Tributário e Financeiro: Tributo. Espécies tributárias. Sistema Constitucional Tributário. Competências tributárias. Imunidades Tributárias. Princípios Constitucionais tributários. Legislação tributária. Norma jurídica tributária. Relação jurídica tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Administração Tributária. Tributos Municipais. Direito financeiro. Conceito e objeto. Orçamento público. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Receita pública. Lei de responsabilidade fiscal.

ENGENHEIRO COM ESPEC. SEGURANÇA DO TRABALHO

A Segurança e a Saúde no Trabalho nos diplomas legais vigentes no país: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988. Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT). Lei no 6.514 de 22 de dezembro de 1977, capítulo V - da Segurança e da Medicina do Trabalho. Portaria no 3.214 de 8 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações posteriores. Ênfase nas seguintes NR: NR1, NR2, NR3, NR4, NR5, NR6, NR7, NR8, NR9, NR15 (anexos 1, 11, 13, 13A, 14, com também, utilização de instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais), NR17 com foco na ergonomia no setor bancário, NR18, NR23, NR24, NR26 e NR28. Código Civil. Normas internacionais: OSHA, NIOSH, ACGIH. Ergonomia no setor bancário: Principais conceitos e abordagens da ergonomia. Influência na ergonomia dos itens de conforto. Antropometria. Biomecânica: Estudo de postos de trabalho. Noções de atividade e carga física e mental do trabalho. Elaboração de laudo ergonômico. Regime Geral da Previdência Social: Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. Lei no 8.213, de 24 de julho de 1991. O Perfil Previdenciário Profissional (PPP) através das IN pertinentes. Investigação e análise dos acidentes de trabalho: Conceito de acidentes de trabalho. Medidas técnicas e administrativas de prevenção. Métodos de investigação de acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho. Prevenção e controle de riscos de acidente de trabalho. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Propriedades físico-químicas do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo. Primeiros socorros. Órgãos e instituições relacionados à segurança e à saúde do trabalhador: siglas e atribuições. Doenças no trabalho.

AUDITOR FISCAL

1. Conceitos de Auditoria: 1.1. Formas e tipos de Auditoria. 1.2. Auditoria nas Organizações. 1.3. Normas Técnicas e Profissionais. 1.4. Planejamento de Auditoria. 2. Programa de Auditoria: 2.1.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



Estrutura e Controle da Administração Pública: Controle Interno e Externo. 2.2. Auditoria no Sistema de Controles Internos. 2.3. Amostragem de Auditoria. 2.4. Risco de Auditoria. 2.5. Relevância de Auditoria. 2.6. Procedimentos e Técnicas de Auditoria. 2.7. Achados e Evidências de Auditoria. 2.7. Papéis de trabalho. 3. Auditoria de Demonstrações Contábeis Públicas. 3.1. Relatório de Auditoria. 4. Certificado de Auditoria. 5. Contabilidade Pública. 6. Orçamento Público. 7. Lei Federal nº 4.320/64 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). 8. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). 9. Transferências Voluntárias. 10. Convênios com a Administração Pública (Prestação de Contas). 11. Governança Pública.

ASSISTENTE SOCIAL

Serviço Social e interdisciplinaridade; O papel do assistente social; A prática do Serviço Social referência teórica e prática; Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projeto Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética profissional no serviço social; Políticas, diretrizes e ações na área da família, da criança e do adolescente; Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações; Família (constituição e desagregação); Desenvolvimento local: concepção de território; As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar; Visitas domiciliares; Rotina do trabalho do assistente social; Benefício de Prestação Continuada - BPC; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCFV, o CREAS, Funções do CREAS, etc. Constituição Federal; Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOBSUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social - NOB-RH/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Juventude; Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 13.019

PSICÓLOGO (A)

Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Teorias e Técnicas psicoterápicas. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública; Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). Psicopatologia: Semiologia dos transtornos mentais e diagnóstico diferencial entre neurose e psicose; Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Teorias e técnicas psicoterápicas; Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa; Psicologia Social e Comunitária; Psicologia institucional; Processo educativo na prevenção de patologias; Atuação do Psicólogo na atenção integral à família; Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade. Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional. Código de Ética Profissional do Psicólogo.

PEDAGOGO





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



Desafios na Ação Educativa com Crianças. Família, Educação e Integração Social. Medidas Socioeducativas: Limite e Possibilidades. Violência Social, Educação e Escolarização. Gestão de Projeto. O conceito de Didática: Didática e prática histórico – social; A didática na formação do professor. Metodologias Ativas e Aprendizagem Significativa. Avaliação Educacional. Educação e Vida em Grupo. Significado da Escola para Populações "Excluídas" do Ponto de vista Socioeconômico. Práticas Educativas na Saúde. Planejamento Educacional. Educação Profissional no Brasil. Competências e habilidades na perspectiva da BNCC. Psicologia na Educação. Legislação na Educação: Constituição Federal 1988 - artigos: 205 a 214. Lei Federal Nº 9.394 de 20/12/96 - “Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB”, Estatuto da Criança e do Adolescente. Fundamentos Legais da Educação Inclusiva; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimentos Básicos de Língua Portuguesa. Aspectos Filosóficos e Sociológicos da Educação.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PROGRAMA: PARTE 1: Prescrição, planejamento, periodização do treinamento físico para as mais diversas manifestações físicas e populações diversas. Educação em Saúde. Respostas fisiológicas do exercício físico. Atividade física e sua relação com o lazer. Noções básicas (fundamentos e regras) dos esportes coletivos e individuais. Desenvolvimento motor em bebês, crianças, adolescentes e adultos. Atividade física e saúde. Atividade Física e a Saúde Mental. Atividade Física na Atenção Básica. Estratégia da saúde da família: Atributos da Atenção Primária em Saúde, Sistemas de Informação, Processo de trabalho das equipes multiprofissionais na estratégia de saúde da família. Forma de financiamento e custeio no SUS. Resoluções do conselho federal do órgão de classe e código de ética do profissional. Ginástica Laboral. Doenças Laborais (LER/DORT). Esportes adaptados para a 3ª idade. Esportes adaptados para Pessoa com Deficiência. Envelhecimento Saudável. Estilo de Vida Saudável. PARTE 2: Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica, nº 34: Saúde Mental. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica, nº 39: Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Atividade Física para a População Brasileira, 2021. BRASIL. Ministério da Saúde. NOTA TÉCNICA Nº 10/2023 - CAIN/CGESCO/DESCO/SAPS/MS, que trata das DIRETRIZES PARA REORGANIZAÇÃO DAS EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE. Brasília: Ministério da Saúde, 2023. BRASIL. Ministério da Saúde. Nota Técnica Nº 3/2020-DESF/SAPS/MS, que trata do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (NASF-AB) e Programa Previne Brasil. Secretaria de Atenção Primária à Saúde/Departamento de Saúde da Família Brasília: Ministério da Saúde, 2020. BRASIL. Ministério da Saúde. Para entender o controle social na saúde. Conselho Nacional de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Lei nº 8.080/1990 de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Portaria nº 15, de 7 de janeiro de 2022 - Altera atributos de procedimentos da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS. Portaria GM/MS nº 1.526 de 11 de outubro de 2023 que altera as Portarias de Consolidação nºs 2,3 e 6 de 28 de setembro de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). Portaria GM/MS nº 635/2023 que institui, define e cria as equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde (e-Multi). Diretrizes da OMS para Atividade Física e Comportamento Sedentário.

ADVOGADO

Conhecimentos na Área de Formação: Direito Constitucional. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Civil. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Direito Processual Civil. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. Direito Tributário. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. Direito Administrativo. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. 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. Direito Ambiental e Urbanístico. Direito Financeiro e Orçamentário. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de abril de 2005. Lei de Licitações; Direito das Coisas; Lei 01, de 01.01.1990; Decreto 9936/2017; LC Municipal 15/2017; Lei Municipal 2228/2017.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Fundamentos da Agronomia: Princípios de Botânica, Genética e Fisiologia Vegetal. Química e Fertilidade do Solo. Microbiologia e Bioquímica agrícola. Manejo e Conservação de Recursos Naturais: Estudos de Conservação do Solo e da Água. Práticas Sustentáveis na Agricultura. Manejo Integrado de Pragas e Doenças. Agronomia Aplicada: Técnicas de Cultivo para Diferentes Culturas Agrícolas. Sistemas de Irrigação e Drenagem. Manejo de Pastagens e Pecuária. Agroecologia e Agricultura Orgânica: Princípios da Agroecologia. Agricultura Orgânica e Certificações. Sistemas Agroflorestais. Agrobiodiversidade e Melhoramento Genético: Conservação de Germoplasma. Melhoramento Genético de Plantas e Animais. Preservação de Espécies Nativas. Economia e Políticas Agrícolas: Economia Agrícola e Desenvolvimento Rural. Políticas Públicas para o Agronegócio. Comércio Internacional de Produtos Agrícolas. Tecnologia da Informação e Agricultura de Precisão: Uso de Drones e Sensores na Agricultura. Sistemas de Informação Geográfica (SIG) Aplicados à Agricultura. Ferramentas Digitais para Gestão Agrícola. Engenharia Rural e Infraestrutura Agrícola: Planejamento e Execução de Obras Rurais. Sistemas de Armazenamento e Processamento Agrícola. Máquinas e Equipamentos agrícolas. Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável: Avaliação de Impactos Ambientais na Agricultura. Sustentabilidade e Responsabilidade socioambiental. Agroecoturismo e Agricultura Sustentável. Ética e Legislação na Engenharia Agrônoma: Ética Profissional e Responsabilidade Social. Legislação Ambiental e Agrícola. Direitos e Deveres do Engenheiro Agrônomo. Gestão de Projetos





e Desenvolvimento Rural: Planejamento e Elaboração de Projetos Agropecuários. Desenvolvimento Rural e Inclusão Social. Participação Comunitária e Extensão Rural. Atualidades e Tendências na Agronomia: Novas Tecnologias e Inovações na Agricultura. Agricultura de Precisão e Inteligência Artificial. Desafios Globais da Segurança Alimentar.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Fundamentos da Engenharia Ambiental: Ecologia e Conservação da Natureza. Química Ambiental e Toxicologia. Biologia Molecular e Genética Aplicada ao Meio Ambiente. Gestão Ambiental e Sustentabilidade: Legislação Ambiental e Normas Técnicas. Avaliação de Impacto Ambiental e Licenciamento: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Gestão de Resíduos Sólidos e Recursos Naturais. Recuperação e Conservação Ambiental: Tecnologias para Descontaminação de Solos e Águas. Restauração de Ecossistemas Degradados. Planejamento de Áreas de Preservação Permanente (APP) e Reservas Legais. Saneamento Ambiental: Tratamento de águas e efluentes. Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. Controle de Vetores e Zoonoses. Monitoramento e Controle Ambiental: Instrumentação e Métodos de Monitoramento Ambiental. Controle de Poluição Atmosférica e Ruídos. Auditorias Ambientais e Certificações. Legislações Ambientais. Nacionais: Lei de crime ambiental; Política Nacional de Recursos Hídricos - Lei 9.433/97; Política Nacional de Saneamento Básico - Lei Federal nº 11.445/07; Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei Federal nº 12.305/10. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei 9795/99; Licenciamento Ambiental: Lei Federal nº 6.938/81. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei nº 9.985/2000. Resolução CONAMA nº 237/97. Lei Federal nº 14.026/20. Educação Ambiental e Comunicação Social: Métodos de Educação Ambiental. Comunicação Social em Projetos Ambientais. Engajamento Comunitário em Questões Ambientais. Impacto Social e Econômico das Intervenções Ambientais: Avaliação de Impacto Socioeconômico de Projetos Ambientais. Análise de Custos-Benefícios em Intervenções Ambientais. Participação Social e Tomada de Decisões. Tecnologia da Informação Aplicada à Engenharia Ambiental: Sistemas de Informação Geográfica (SIG) em Projetos Ambientais. Modelagem Matemática em Problemas Ambientais. Big Data e Inteligência Artificial para Soluções Ambientais. Ética Profissional e Responsabilidade Socioambiental: Ética e Responsabilidade Social em Engenharia Ambiental. Dilemas Éticos em Intervenções Ambientais. Desenvolvimento Sustentável e Responsabilidade Corporativa. Técnicas de Comunicação e Relações Interpessoais: Técnicas de Negociação e Mediação em Questões Ambientais. Gestão de Conflitos em Projetos Ambientais. Planejamento e Execução de Projetos Ambientais: Projetos de Recuperação Ambiental. Gestão de Projetos e Cronogramas. Análise de Viabilidade Técnica e Econômica. Atualidades e Tendências em Engenharia Ambiental: Tecnologias Emergentes em Engenharia Ambiental. Mudanças Climáticas e Adaptação. Desafios Globais da Gestão Ambiental.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Ecologia florestal: caracterização ambiental, ecossistemas marginais, sucessão ecológica, análise de vegetação, recuperação de áreas degradadas; Mecanização e exploração florestal: equipamentos de exploração florestal, exploração de baixo impacto, planejamento da exploração, estradas e ramais de exploração, pátio de estocagem, elaboração de projetos técnicos de exploração florestal; Proteção florestal: incêndios – causas, efeitos e prevenção; combate a incêndios florestais, técnicas de conservação do solo, manejo em solos de várzea e terra firme para fins conservacionistas, erosão, práticas conservacionistas; Inventário florestal: inventário piloto, processos de amostragem, planejamento de inventários florestais, elaboração de projetos de inventários florestais; Implantação, condução e manejo de povoamentos florestais: sementes e viveiros florestais; plantio – preparo de área, espaçamento, adubação, desbaste, limpeza, desrama; ordenamento florestal – rotação, cortes e planejamento de desbastes; Silvicultura tropical: classificação dos sistemas silviculturais, tratamentos silviculturais aplicados à regeneração natural, planejamento da regeneração de





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



povoamentos florestais; Sistemas agroflorestais: tipos de sistemas, espécies recomendadas para sistemas agroflorestais, utilização de culturas intercalares como base do sistema, importância para a pequena propriedade; Manejo de florestas tropicais: estágio atual do manejo florestal, princípios básicos do manejo de florestas tropicais, estudo de diversidade, utilização das florestas secundárias, as normas e regulamentos dos planos de manejo; Indústria e tecnologia de madeira: planejamento de serraria, maximização do aproveitamento, utilização de madeira serrada, classificação de madeira, industrialização de madeira laminada e compensada, industrialização de madeira aglomerada; Política e legislação agrária: aspectos socioeconômicos e ambientais, políticas e administração pública de ambiente, política de desenvolvimento florestal, instrumentos para gestão ambiental, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental; Elaboração e avaliação de projetos: seleção de projetos para investimento, elaboração e conteúdo básico de projetos, projetos de florestamento e(ou) reflorestamento, análise de projetos – projetos de estudos ambientais e PCAs; Todo conteúdo programático do Curso de Graduação em Engenharia Florestal (Currículo Básico).

CONTROLADOR INTERNO

Administração: sistemas administrativos. Conceitos, princípios, tipos e instrumentos de controle no setor público. Eficiência e eficácia na administração. Fundamentos de Economia: microeconomia - a demanda e o comportamento do consumidor; teoria da produção e do custo. Macroeconomia - modelo IS-LM. Economia brasileira: a abertura da economia e a inserção do Brasil na economia globalizada. Contabilidade: contabilidade geral: conceito, finalidade e campo de aplicação. Pronunciamentos contábeis emitidos pelo CPC. Princípios fundamentais de contabilidade. Equação do patrimônio. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Contas retificadoras. Demonstrações financeiras ou contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, notas explicativas. Contabilidade das instituições públicas: conceito, campo de atuação, objetivos e organização da contabilidade pública. Regimes contábeis. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar. Dívida flutuante e dívida fundada. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais. Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública, operações de encerramento de exercício. Estrutura e análise das demonstrações contábeis: conceito, demonstrações contábeis na administração pública. Composição e conteúdo dos balanços públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. Análise e interpretação dos Balanços Públicos: quocientes sobre os balanços, análise, indicadores e indicativos contábeis. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas; análise das demonstrações financeiras. Controladoria e Auditoria Contábil. Controladoria: conceito, funções e atribuições. Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Procedimentos de auditoria dos itens patrimoniais: auditoria do disponível, de compras e contas a pagar, de contas a receber, de estoques, dos investimentos, do imobilizado, do passivo exigível. Auditoria da receita orçamentária, da despesa orçamentária, das contas do ativo e passivo financeiro, das contas do ativo e passivo permanente, das contas das variações patrimoniais e das demonstrações contábeis exigidas pela Lei Federal nº 4.320/64. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Decreto-Lei nº 200/67 de 25/02/1967; Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 10.028 de 19/10/2000. Direito Administrativo e Constitucional: Constituição Federal: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41); Da fiscalização





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



contábil, financeira e orçamentária (Arts. 70 a 75) e Dos orçamentos (Arts. 165 a 169). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992): agente público, atos de improbidade e sanções. Princípios da Administração Pública: princípios constitucionais e legais. Processo administrativo: princípios e fases. Contratos administrativos e Licitação Lei Federal nº 8.666/93. Ato administrativo: conceito, classificação e invalidação.

GESTOR AMBIENTAL

Competências do Poder Executivo Municipal no campo da fiscalização ambiental. Meio Ambiente; Preservação Ambiental; Controle da Poluição; Biologia Ambiental; fenômenos atmosféricos; Erosão; conservação dos solos; Processos de produção industrial (químicas, metalúrgicas, mecânicas e etc.); Ecologia e ecossistemas brasileiros; Conceito de poluição ambiental; A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza; Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração; Processos de controle da poluição; Monitoramento ambiental de solo, água e ar; Remediação de áreas degradadas; Noções de educação ambiental; Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial; Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal); Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei Federal nº 6.938/81 – Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal nº 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal nº 9.433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei Federal nº 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico; Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resoluções CONAMA (EIA/RIMA, Licenciamento Ambiental, Resíduos, Classificação de Águas, Controle de Poluição Hídrica, Controle de Poluição Atmosférica); Lei Federal nº 12.651/2012, que instituiu o Novo Código Florestal Brasileiro; Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos; Licenciamento ambiental de empreendimentos industriais; Sistema de Licenciamento Ambiental; Noções de hidrologia; ciclo hidrológico; bacias hidrográficas; águas superficiais; águas subterrâneas; Avaliação de planos de gestão de bacias hidrográficas; manejo de bacias hidrográficas; Classificação das Águas; Sistemas de Abastecimento de Água; Consumo de água; partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; critérios gerais de dimensionamento; Adução de água; adutoras em condutos livres e forçados; órgãos acessórios; bombas e estações elevatórias; Tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estações de tratamento de água; Reservatórios de distribuição de água; importância; Redes de distribuição de água; Sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos; Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Redes coletoras de esgotos sanitários e industriais; classificação; partes constituintes; dimensionamento; Tratamento de efluentes líquidos; processos de tratamento; lodos ativados; lagoas de estabilização; reatores anaeróbios; valos de oxidação; filtração biológica; Autodepuração de cursos d'água; carga orgânica; demanda bioquímica de oxigênio; redução da concentração bacteriana; Sistemas de Tratamento de Óleo; Gestão dos Resíduos Sólidos; Caracterização quantitativa e qualitativa dos resíduos sólidos domésticos e industriais; Características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Disposição final dos resíduos; aterro sanitário; classificação dos aterros para resíduos sólidos de origem doméstica e industrial; Coleta seletiva e reciclagem; Gestão Administrativa e Ambiental; Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais; Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental; Certificação ISO 14 000. SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Política Nacional de Recursos Hídricos; Resoluções do Conama; Legislação Florestal; Código Florestal; Auditoria Florestal; silvicultura; produção de mudas; viveiros florestais; manejo; dendrometria; propriedades físicas e mecânicas da madeira; processamento primário e secundário da madeira; preservação e secagem da madeira; medições florestais; volumetria; crescimento florestal; inventário florestal; preservação ambiental; sementes florestais; seleção de espécies; recomposição florestal; ecologia de florestas tropicais;





identificação de espécies florestais; interceptação de chuva pela floresta; regime de água no solo; proteção florestal; controle e prevenção de incêndios florestais; principais doenças florestais no Brasil; geoprocessamento; uso e conservação dos solos; adubação em geral; tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; irrigação e drenagem; fitotecnia; manejo de florestas plantadas; manejo de florestas naturais; usos múltiplos; sistemas silviculturais aplicáveis ao manejo; plano de manejo florestal sustentável; classificação dos agentes causadores de danos a floresta; fitopatologia florestal; entomologia florestal; exploração florestal; métodos manuais e mecanizados de colheita; conceitos básicos de ecologia; ciclos naturais; regeneração Natural; manutenção e monitoramento; áreas de preservação permanente; energia de biomassa florestal;- edafologia: processos químicos, físicos e biológicos do solo, classificação do solo; economia florestal; sistemas agrosilvipastoris; projetos e manejo de paisagem; administração florestal. Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal. Lei Federal No. 14.026, de 15 de julho de 2020, a Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, para tratar de prazos para a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

NUTRICIONISTA

Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos

BIÓLOGO

Taxonomia: caracterização geral dos seres vivos. Classificação: reinos da natureza. Ecologia: ecossistemas, biociclo, talassociclo, limnociclo, epinociclo; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; poluição e seus efeitos: tipos de poluição, Bioindicadores de poluição; fluxo de energia; relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Endemias; endemias

ENFERMEIRO

Legislação Básica do SUS. Política Nacional de Atenção Básica; Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.gov.br): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória. Atendimentos de urgência e emergência; Processo Saúde/Doença; Fisiologia básica. Métodos de Desinfecção e Esterilização; Isolamentos; Assistência de Enfermagem e conhecimentos básicos sobre patologias mais prevalentes a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos. Técnicas Básicas de Enfermagem. Conhecimentos básicos sobre farmacologia, administração de medicamentos. Queimaduras e intoxicações. Programa Nacional de Imunização,





vacinas. Feridas. Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I. Constituição Federal; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei orgânica da Saúde; Lei nº 2.604, de 17 de setembro de 1955; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Lei nº 7.498, de 26 de junho de 1986; Resolução COFEN nº 358/2009; Resolução COFEN nº 311; Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006.

FISIOTERAPEUTA

1. Fundamentos de fisioterapia. 2. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. 4. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 5. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 6. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. 7. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento Global da Criança - Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz - Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

MÉDICO PEDIATRIA

Semiologia da Criança e do Recém-Nascido. Crescimento e Desenvolvimento da Criança e Adolescente. Distúrbios do Aprendizado e Comportamentais. Cuidados com Crianças Portadoras de Necessidades Especiais. Acidentes na Infância e Urgências: reanimação cardiorrespiratória, Epidemiologia e Prevenção dos Acidentes, Intoxicações exógenas, Maustratos, Afogamento, Queimaduras, Atendimento sistemático à criança politraumatizada, Choque hipovolêmico, Trauma torácico, Trauma abdominal, Traumatismo cranioencefálico, Traumatismo raqui-medular, Lesões por arma de fogo, Abdome agudo na infância e Acidentes por animais peçonhentos não ofídicos (aranhas e escorpiões). Nutrição e Metabolismo: conceitos básicos, Nutrição em condições especiais, Nutrição parenteral, Nutrição enteral, Distúrbios nutricionais e Erros inatos do metabolismo. Distúrbios Hidroeletrólíticos. Distúrbios Ácido-base. Doenças Alérgicas. Imunodeficiências. Distúrbios Respiratórios: obstrução respiratória alta, Insuficiência respiratória aguda (fisiopatologia, diagnóstico e tratamento), Síndrome da angústia respiratória aguda, Pneumonias bacterianas (comunitárias e hospitalares), Pneumonias virais, Pneumonias por microrganismos atípicos, Tuberculose, Bronquiolite e indicações do uso de antivirais, Indicações do uso de Palivizumabe, Asma brônquica, Estado de mal asmático, Ventilação mecânica invasiva e não invasiva, Cateter de alto fluxo e Emprego de gases especiais. Cardiologia: fisiologia do aparelho circulatório na criança, Cardiopatias congênitas, Miocardiopatias, Endocardites, Cardiopatia reumática, Doenças do pericárdio, Arritmias, Choque cardiogênico e Miocardites virais. Gastroenterologia: malformações congênitas, Distúrbios gastrointestinais funcionais, Síndromes mal absorptivas, Doença inflamatória





intestinal, Doença celíaca, Alergia ao leite de vaca, Refluxo gastroesofágico, Dor abdominal aguda e crônica, Diarreias aguda e crônica, Constipação crônica, Hepatopatias agudas e crônicas, Insuficiência hepática aguda, Pancreatites, Doença péptica e Neoplasias. Infectologia: doenças parasitárias, Doenças sexualmente transmissíveis, Síndrome da imunodeficiência adquirida, Profilaxia da transmissão vertical de HIV, Doenças exantemáticas, Infecções congênitas: sífilis, herpes, citomegalovírus, HIV, hepatites, toxoplasmose, rubéola; Febre de origem obscura, Sepses, Choque séptico, Antibioticoterapia, Imunizações (Calendário do Ministério da Saúde 2022 e da Sociedade Brasileira de Pediatria 2022), Doenças de origem bacteriana, Doenças de origem viral, Doenças fúngicas, Doenças causadas por espiroquetas, Monkeypox, Arboviroses, Infecção por SARS CoV 2 (incluindo síndrome inflamatória multissistêmica-MIS-C), Síndrome da imunodeficiência adquirida, Doenças exantemáticas, Febre de origem obscura, Sepses, Choque séptico, Antibioticoterapia, Imunizações, Doenças de origem bacteriana, Doenças de origem viral, Doenças fúngicas e Doenças causadas por espiroquetas. Neurologia: avaliação neurológica e neurofisiológica, Convulsões, Estado de mal epilético, Encefalopatias agudas e crônicas, Doenças neurodegenerativas, Desordens desmielinizantes do SNC e periférico, Acidentes vasculares encefálicos, Transtornos do déficit de atenção e hiperatividade, Meningites e encefalites, Doenças da medula espinhal, Doenças neuromusculares, Neoplasias, Malformações congênitas, Síndrome de hipertensão intracraniana e Monitorização do SNC. Nefrologia/ Urologia: hipertensão arterial, Insuficiência renal aguda e crônica, Glomerulopatias, Distúrbios funcionais do trato urinário, Síndrome nefrótica, Infecções do trato urinário, Uropatias obstrutivas, Síndrome hemolítico-urêmica, Malformações e Neoplasias. Reumatologia: artrite reumatoide, Lúpus eritematoso sistêmico, Dermatomiosite, Febre reumática, Dor articular crônica, Vasculites e Doença de Kawasaki. Endocrinologia: diabetes mellitus e cetoacidose diabética, Doenças da tireoide, Doenças da glândula suprarrenal, Retardo do crescimento, Obesidade e Puberdade precoce. Genética: características e particularidades das principais síndromes genéticas, e Avaliação e conduta inicial da criança com malformações. Hematologia: anemias (diagnóstico e tratamento), Terapêutica transfusional, Doença falciforme, Leucemias, Linfomas, Coagulopatias congênitas e adquiridas, e Desordens plaquetárias. Otorrinolaringologia: otite média aguda e crônica, Avaliação da criança com deficiência auditiva, Avaliação da criança com estridor respiratório, Malformações, Sinusites, Rinites, Adenoamigdalites, Epiglotite e Uso racional de antimicrobianos nas infecções respiratórias agudas. Neonatologia: assistência ao recém-nascido na sala de parto, Homeostase após o parto Reanimação cardiorrespiratório, Infecções congênitas, Sepses neonatal precoce e tardia, Asfixia perinatal, Icterícia neonatal, Hemorragias do SNC, Convulsões no período neonatal, Gemelaridade, Retardo do crescimento intrauterino, Pós-maturidade, Recém-nascido filho de mãe diabética, Nutrição do recém-nascido e aleitamento materno, Enterocolite necrosante; Distúrbios respiratórios (pneumonias, doença da membrana hialina, taquipneia transitória, aspiração pulmonar de mecônio, hipertensão arterial pulmonar, doença pulmonar crônica da prematuridade), e Retinopatia da prematuridade.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semissólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianoantiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental,





Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo

de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Página 2 de 2 Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Código de Ética dos Profissionais de Farmácia. Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólitos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

Aparelho genital feminino: Embriologia, Anatomia, Fisiologia, e propedêutica clínica; Exames complementares, indicações, e interpretações clínicas: citologia oncológica (exame de lâmina), coloposcopia, biópsia de colo e endométrio, colpocitologia funcional, histerossalpingografia, ultrassonografia pélvica e transvaginal, laparoscopia pélvica, punção transvaginal; TPM (tensão pré-menstrual); etiopatogenia, diagnóstico clínico e laboratorial; tratamento clínico e cirúrgico; Anomalias congênitas do aparelho genital feminino: Vulva, Vagina, Útero, Ovários e Mamas; Amenorréia primária e secundária: Etiologia, fisiopatologia, exames complementares, diagnóstico e tratamento; Hemorragias disfuncionais: Etiopatogenia, diagnóstico e tratamento; Distúrbios do climatério e da pós-menopausa: Avaliação clínica, exames complementares, diagnóstico e tratamento; Distúrbios e estados hiperandrogênicos. Diagnóstico e tratamento das alterações da prolactina. Planejamento familiar; Infecções inespecíficas do aparelho genital feminino: etiologia, diagnóstico e tratamento; Infecções específicas e doenças sexualmente transmissíveis: etiologia, diagnóstico e tratamento. Distopia do aparelho genital feminino: etiologia, diagnóstico e tratamento. Incontinência urinária de esforço: etiologia, diagnóstico e tratamento; Endometriose: etiologia, diagnóstico e tratamento. Neoplasia Benigna de: útero, ovários, vulva, vagina e mamas, diagnóstico e tratamento. Neoplasias malignas de: útero, ovários, vulva, vagina e mamas; diagnóstico e tratamento hormonais, cirúrgicos, quimioterápicos e radioterápicos; Urgências em Ginecologia: Hemorragia interna pós-operatória; Corpo lúteo hemorrágico; Hematossalpingo e rotura de vasos útero-anexiais; Traumas da genitália externa; Doença inflamatória pélvica (DIPA); Bartolinite aguda; Torções de anexos; Roturas de cistos inflamatórios e hemorrágicos dos ovários; Traumas e processos inflamatórios agudos de mamas; Adaptações do organismo materno à gravidez. Assistência. Diagnóstico da gravidez e do trabalho de parto; Mecanismo de parto e assistência clínica no parto e puerpério.





Tococirurgia. Intercorrências cirúrgicas na gravidez. Intercorrências clínicas na gravidez. Diagnóstico e conduta na pré-eclâmpsia e eclâmpsia. Gravidez de alto risco. Prematuridade. Infecções e viroses na gravidez. Câncer e gravidez. Fisiologia menstrual Pré-Natal: Exames complementares, orientações clínicas, vacinação, medicamentos usados na gravidez, controle, indicações e contraindicações. Diagnóstico clínico e laboratorial da gravidez. Ultrasonografia: importância e indicações nas diversas etapas e patologias da gravidez. Avaliação clínica da vitalidade fetal; Avaliação da maturidade fetal; Amnioscopia e amniocentese; Exame da placenta; Abortamentos: Causas, diagnósticos e tratamentos. Gravidez ectópica: diagnóstico e tratamento. Gravidez Molar. Placenta Prévia Desenvolvimento prematuro da placenta; Polidrâmnio e Oligodrâmnio. Rotura prematura das membranas ovulares. Isoimunização pelo Fator Rh. DHEG-etiolologia, diagnóstico e tratamento. Gestação Pré-Termo e Pós-Termo. Nefropatias e cardiopatias no ciclo grávido Puerperal. Infecções nocivas ao conceito. Infecção urinária na gravidez. Diabetes Mellitus na gravidez. Epilepsia, na gravidez: tratamento e efeitos colaterais dos quimioterápicos usados; Efeitos adversos de agentes químicos e da radioterapia sobre o conceito; Distocias do mecanismo de parto. Fórceps: Indicações e mecanismos de aplicações. Sofrimento fetal agudo. Prolapso do cordão umbilical. Traumas maternos no parto normal; Curetagem uterina e cesárea: Indicações, técnicas e complicações; Patologias da dequitação e do 4º período; Infecção puerperal; Tipos de anestésias e suas indicações nas urgências obstétricas; Assistência ao recém-nascido (RN) gravemente asfíxiado: Conduta e prognóstico a longo prazo

MÉDICO PSIQUIÁTRICO

O campo da saúde mental: políticas, práticas e saberes. Princípios de epidemiologia e epidemiologia psiquiátrica. Organização anatômica e funcional do sistema nervoso central. Neuropsicologia. História da Psiquiatria. Classificações em Psiquiatria. Diagnóstico em Psiquiatria. Psicopatologia. Exame do paciente psiquiátrico. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Psicogeriatrics. Psicofarmacologia e psicofarmacoterapia. Psicoterapias. Reabilitação psicossocial. Tratamentos biológicos em Psiquiatria. Emergências psiquiátricas. Psiquiatria de ligação e interconsulta. Psiquiatria forense e ética médica. Assistência em saúde mental: legislação, reestruturação e políticas públicas no Brasil. Direitos civis dos doentes mentais. Reforma psiquiátrica no Brasil e no mundo. Legislação referente aos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS)

ODONTÓLOGO

Promoção de saúde oral: conceitos de saúde e estratégias nos níveis coletivo individual. Aspectos evolutivos de odontologia como prática social. Odontologia social e preventiva: filosofia, suas políticas, estratégias, níveis de prevenção e aplicação. Medidas de controle de infecção no consultório dentário. Anatomia oral: conhecimento básico das estruturas. Procedimentos gerais do exame do paciente. Relação Cirurgião-Dentista - paciente: atitudes e técnicas educativas. Métodos de controle da placa bacteriana: técnica de higiene bucal e atividades educativas. Cárie dentária: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle nos níveis individualizado e coletivo. Dieta cariogênica. Fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia. Doença periodontal: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle e tratamento. Semiologia das lesões de mucosa bucal e exames complementares. Lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal: diagnóstico e técnicas cirúrgicas. Manifestações orais de doenças sistêmicas, candidíase, cistos e tumores odontogênicos. Pulpopatias: diagnóstico e tratamento. Periapicopatias e suas complicações. Tratamento das urgências e emergências em odontologia. Uso de fármacos:





analgésicos, antimicrobianos e antiinflamatórios. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstrictores e complicações. Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Princípios básicos de restabelecimento da função mastigatória e da estética do paciente. Materiais odontológicos restauradores: indicações e técnicas de uso. Exame radiológico dentário: requisitos e técnicas para tomadas radiográficas. Exodontias: dentes permanentes, decíduos, inclusos, incisões, extrações múltiplas e alveoloplastia. Epidemiologia em odontologia: coleta e análise de dados. Participação do Cirurgião-Dentista na equipe multiprofissional: em serviços de saúde, comunidade, escolas e creches. Utilização de pessoal auxiliar: tipos e funções. Odontologia baseada em evidência científica. Odontologia para o bebê: desenvolvimento do bebê. Conhecimentos protéticos e materiais utilizados. Código de Ética e Legislação da profissão. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Estratégia de Saúde da Família. Trabalho interprofissional e práticas colaborativas. Determinantes sociais da saúde. Rede de Atenção à Saúde. Ação do terapeuta ocupacional no cuidado especializado em reabilitação física. Noções básicas de tecnologia assistiva. Noções básicas de órtese, prótese e meios auxiliares de locomoção. Telessaúde: conceito e aplicação. Manejo de grupos terapêuticoeducacionais e práticas coletivas. Educação permanente em Saúde. Intersetorialidade dos serviços e nas políticas públicas. Gestão e financiamento das políticas públicas. Participação e controle social: relações institucionais com a sociedade. Sistemas de informação e territorialização. Código de Ética do Terapeuta Ocupacional. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (Unidades Básicas de Saúde), centro de convivência hospitalar-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas e em hospitais gerais. Noções básicas de psicopatologias. Psicodinâmica nas fármaco-dependências. Psicoses. Histórico da Terapia Ocupacional. Situação de violência (identificação e procedimentos). Terapia Ocupacional no tratamento das fármaco-dependências. A utilização de grupos de atividades. Terapia Ocupacional e reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional e saúde do trabalhador.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Fisiologia, Semiologia e Farmacologia cardiovascular. Arritmias, síncope, morte súbita. Doença coronariana aguda e crônica. Dislipidemia e aterosclerose. Valvopatias. Hipertensão arterial. Cardiopatias congênitas. Exames complementares diagnósticos invasivos ou não. Procedimentos cirúrgicos ou percutâneos. Endocardite infecciosa e febre reumática. Cardiopatia e gravidez. Emergências cardiovasculares. Miocardiopatias. Insuficiência cardíaca. Doenças sistêmicas e o coração. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré-operatória.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea.

MÉDICO VETERINÁRIO

Clínica Médica de Animais de Produção: Prescrição de receita; Partes da receita; Receituário comum e de controle especial; Distúrbios do sistema cardiovascular; Distúrbios do sistema respiratório; Distúrbios do sistema digestivo; Distúrbios do trato urinário; Distúrbios endócrinos; Distúrbios do





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

MÉDICO DO TRABALHO

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Noções de epidemiologia: conceito, histórico e objetivos; relações de causa e efeito; índices e coeficientes sanitários; noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia; epidemiologia atualmente no Brasil; epidemias e endemias atuais; doenças comunicáveis; investigação epidemiológica; níveis de prevenção e medidas profiláticas. Doenças ocupacionais e do trabalho. Clínica médica e conduta medicopericial. Noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; gineco-obstetrícia; psiquiatria; neurologia; ortopedia; cardiologia; pneumologia. Conduta pericial. Técnicas básicas de medicina, farmacologia e biossegurança. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. Toxicologia Ocupacional. Higiene e Segurança do Trabalho. Fisiologia do Trabalho. Relação trabalho e saúde. Doenças e acidentes do trabalho. Indicadores para planejamento em Saúde do Trabalhador. Planejamento, orientação e avaliação de condições de higiene, periculosidade e segurança no ambiente de trabalho. Absenteísmo e reflexo na segurança e saúde no trabalho. Condutas frente ao acompanhamento de afastamentos e os resultados de perícias médicas, dos servidores afastados por doença ou acidente de trabalho. Regras e procedimentos para emissão atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental. Aspectos técnicos de elaboração de laudos periciais para fins de aposentadoria e demais inerentes ao Serviço de Medicina do Trabalho. Critérios técnicos de exame clínico e anamnese ocupacional (conceitos, aplicação, registros e condutas). Legislação atualizada em saúde do trabalhador elaborada pelos: Ministério do Trabalho e Emprego; Ministério da Previdência





Social. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Sistemas de gestão integrada em saúde, meio ambiente e segurança do trabalho. Psicologia aplicada ao Trabalho. Estatística de acidente do trabalho. Fisiologia do trabalho. Ergonomia. Princípios de ergonomia e biomecânica. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Acidentes do trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Inspeções de segurança. Saúde e Segurança no Trabalho - Fase IV do e-Social (eventos, sistemas de registros e envios). Reabilitação Profissional INSS (conceito, processo, registros, acompanhamento e integração SESMT com o programa).

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Semiologia e exame físico em nas doenças pulmonares. Métodos diagnósticos laboratoriais e radiológicos em pneumologia. Avaliação de risco cirúrgico cardiopulmonar. Asma e Bronquite. Tabagismo. DPOC. TEP e hipertensão arterial pulmonar. Infecções respiratórias. Doenças pleurais: derrames e pneumotórax. Doenças obstrutivas. Cirurgias torácicas. Neoplasias respiratórias. Pneumopatias supurativas. Insuficiência respiratória. Ventilação mecânica. Broncoscopia. Doenças pulmonares intersticiais difusas. Doenças ocupacionais e ambientais. Tosse. Distúrbios respiratórios do sono. Fibrose pulmonar idiopática. Reabilitação pulmonar. Distúrbios respiratórios do sono. Avaliação clínica do paciente com doença respiratória. Doenças da circulação pulmonar. Tuberculose. Sarcoidose.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Conhecimentos específicos em ultrassonografia. Procedimentos diagnósticos. Principais Técnicas em Ultrassonografia. Noções de física das radiações: definição e produção dos raios X, ampola de raios X; propriedades gerais. Efeitos biológicos das radiações; noções de radioproteção; equipamentos radiológicos. Princípios básicos, técnicas e equipamentos. Indicações da ultrassonografia. Doppler. Anatomia ultrassonográfica. Posicionamento ultrassonográfico.





Ginecologia e Obstetrícia: anatomia ultrassonográfica da pele feminina, estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico, estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Doenças inflamatórias pélvicas. Contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. Diagnóstico diferencial das massas pélvicas ao ultrassom. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Ultrassonografia e esterilidade. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológica. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Avaliação da idade gestacional. Medicina Interna: estudo ultrassonográfico, olho, órbita, face e pescoço, tórax, crânio, abdômen superior (fígado, vias biliares, vesícula biliar, pâncreas e baço), órgãos reprodutores, estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscesso peritoneais. Retroperitônio, rins e bexiga. Interpretação e diagnóstico dos exames ultrassonográficos.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Considerações fundamentais: pré e pós-operatório, respostas endócrinas e metabólicas aos traumas, reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrolítico e nutricional do paciente cirúrgico. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Anestesia geral. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. Trauma: politraumatismo, choque, infecções e complicações em cirurgia. Mecanismos de rejeição. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. Hérnias da parede abdominal. Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome. Traumatismo torácico. Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perfurada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo crânio. Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica. Queimaduras. Urgências cardiorrespiratórias. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos. Queimaduras. Hemorragias interna e externa, hemostasia, sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia, anestesia, cirurgia pediátrica, vascular periférica e urológica. Ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica. Infecção hospitalar. Tétano, mordeduras de animais. Cirurgia de urgência. Lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo, tireoide e paratireoide, tumores da cabeça e do pescoço, parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doença venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intraabdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal, epíplon, mesentério, retroperitônio.

MÉDICO ANESTESISTA

1. Avaliação pré-anestésica: Anamnese, exame clínico, exames complementares; Avaliação do risco e do estado físico; Pacientes em uso agudo e crônico de medicamentos. 2. Farmacologia dos anestésicos locais. 3. Farmacologia dos anestésicos venosos. 4. Farmacologia dos anestésicos inalatórios. 5. Farmacologia do sistema respiratório. 6. Farmacologia do sistema cardiovascular. 7. Farmacologia do sistema nervoso. 8. Transmissão e bloqueio neuromuscular. 9. Anestesia inalatória. 10. Bloqueio subaracnóideo e peridural. 11. Bloqueios periféricos (bloqueio do plexo braquial; bloqueio de nervos periféricos: anatomia, técnicas, indicações, contraindicações e complicações). 12. Recuperação pós-anestésica. 13. Monitorização: técnicas, indicações e complicações; Monitorização da função cardiovascular; Monitorização da função respiratória; Monitorização da função renal; Monitorização da transmissão neuromuscular. Monitorização da temperatura corporal; Monitorização do Sistema Nervoso Central. 14. Parada cardíaca e reanimação. 15. Equilíbrio





hidroeletrólítico e acidobásico. 16. Reposição volêmica e transfusão. 17. Anestesia para cirurgia abdominal. 18. Anestesia em traumatismo-ortopedia: técnicas, cuidados, indicações e contra-indicações; 19. Anestesia em urgências e no trauma. 20. Anestesia para oftalmologia e otorrinolaringologia. 21. Anestesia para cirurgia plástica e buco-maxilo-facial. 22. Anestesia para cirurgia torácica. 23. Anestesia em pediatria. 24. Anestesia para neurocirurgia. 25. Anestesia ambulatorial. 26. ATLS. 27. Complicações da anestesia. 28. Choque. 29. Dor. 30. Suporte ventilatório. 31. Risco cirúrgico. Regulação Médica das urgências e emergências (transporte inter-hospitalar, indicação e priorização em UTI, conceito vaga-zero). 32. Ética Médica

PROFESSOR N II (PEDAGOGO) - 30H E 40H

ASPECTOS FILOSÓFICOS DA EDUCAÇÃO: O PENSAMENTO PEDAGÓGICO MODERNO: AS TENDÊNCIAS CONTEMPORÂNEAS LIBERAIS E PROGRESSISTAS. A CONCEPÇÃO DE APRENDIZAGEM, ALUNO, ENSINO E PROFESSOR NESSAS ABORDAGENS TEÓRICAS. O PENSAMENTO PEDAGÓGICO BRASILEIRO: CORRENTES E TENDÊNCIAS NA PRÁTICA ESCOLAR. ASPECTOS SOCIOLÓGICOS DA EDUCAÇÃO. AS BASES SOCIOLÓGICAS DA EDUCAÇÃO. A EDUCAÇÃO COMO PROCESSO SOCIAL. EDUCAÇÃO PARA O CONTROLE E PARA A TRANSFORMAÇÃO SOCIAL. A RELAÇÃO ESCOLA/FAMÍLIA/COMUNIDADE. EDUCAÇÃO E SOCIEDADE NO BRASIL. ASPECTOS PSICOLÓGICOS DA EDUCAÇÃO. ASPECTOS PSICOLÓGICOS DO DESENVOLVIMENTO HUMANO E TEORIAS DA APRENDIZAGEM: DIFERENTES ABORDAGENS. A RELAÇÃO PENSAMENTO/LINGUAGEM E A FORMAÇÃO DE CONCEITOS. CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO: O BIOLÓGICO, O PSICOLÓGICO E O SOCIAL. O DESENVOLVIMENTO COGNITIVO E O AFETIVO. ASPECTOS DO COTIDIANO ESCOLAR. A SALA DE AULA COMO AMBIENTE INTERATIVO: A RELAÇÃO PROFESSOR/ALUNO E ALUNO/ALUNO. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA CLASSE. A SALA DE AULA E SUAS PLURALIDADES. OS OBJETIVOS EDUCACIONAIS E OS CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM. O PLANEJAMENTO CURRICULAR E O PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO. A AVALIAÇÃO COMO PROCESSO CONTÍNUO, INVESTIGATIVO E INCLUSIVO. AVALIAÇÃO: FUNÇÃO, OBJETIVOS E MODALIDADES. A FORMAÇÃO DO PROFESSOR. OS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. ASPECTOS LEGAIS DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA. CONSTITUIÇÃO FEDERAL (DIREITOS FUNDAMENTAIS E O CAPÍTULO III, SEÇÃO I, DA EDUCAÇÃO). LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA. DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA. RESOLUÇÃO CNE/CEB 04/2010: FIXA AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA. PARECER 11/2010: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS. RESOLUÇÃO 07/2010: FIXA AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS. ECA - ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. PORTARIA CONJUNTA SME/FME Nº 04/2023, INSTITUI AS DIRETRIZES E OS REFERENCIAIS CURRICULARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI. PORTARIA FME Nº 87/2011, INSTITUI A PROPOSTA PEDAGÓGICA QUE FUNDAMENTA O TRABALHO PEDAGÓGICO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

PROFESSOR N II (EDUCAÇÃO FÍSICA)

PARTE 1: 1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. 2. Normas Legais: - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Da Ordem Social - Art. 193 a 232. - BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. - BRASIL. Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. - BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial. - BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. - BRASIL. Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação - PNE. - BRASIL. Lei nº 14.113/2020 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). - BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2/2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular. - BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. - BRASIL. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. - BRASIL. Parecer CNE/CP nº 3/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Conhecimentos Específicos - PARTE 2: 1. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. 2. Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. 3. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao espetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. 4. O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais por meio da ludicidade; Regulamentos e regras do esporte institucionalizado. 5. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento; o interesse na análise do movimento na dança, na aprendizagem motora, nas atividades lúdicas (brinquedo e jogo) nos esportes. 6. Educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. 7. Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. 8. Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida. 9. Atividade Física e Exercício Físico: definições e funções na vida do homem atual. 10. Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico na formação humana. 11. Benefícios do exercício físico para a saúde de escolares. 12. Educação Física e Saúde na formação de indivíduos na sociedade atual. 13. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. 14. Aspectos biológicos do crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor. 15. Anatomia humana, aspectos biomecânicos do movimento humano; Cinesiologia; Motricidade Humana; Testes, medidas e avaliações físico-corporais. 16. Primeiros socorros para as aulas de educação física; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. 17. Base Nacional Comum Curricular: Educação Física.

ORIENTADOR ESCOLAR (PEDAGOGO)

Fundamentos da Orientação Educacional: Teorias e abordagens da orientação educacional.





Psicologia da Educação. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem com aplicação prática de conceitos psicológicos na orientação educacional, Piaget e Vigotsky, destacando a relevância na prática de orientação. Ética profissional e responsabilidades do orientador educacional. Processos de Adaptação e Socialização: Estratégias para auxiliar os educandos na adaptação ao ambiente escolar. Promoção da socialização. Métodos para habituar os alunos a viver e conviver no ambiente escolar. Psicologia e Desenvolvimento do Aluno: Observação do comportamento e temperamento dos educandos. Exploração e desenvolvimento das aptidões e preferências dos alunos. Educação sexual, formação moral e valores éticos. Família, Escola e Comunidade. Conselho de classe, planejamento, execução e avaliação. Proposta Pedagógica (PP). Apoio Pedagógico e Superando Dificuldades: Avaliação do desempenho escolar. Desenvolvimento do autoconceito positivo e apoio psicopedagógico aos alunos. Promoção da Humanização e Democratização: Estímulo à reflexão coletiva sobre valores éticos e humanos na escola. Promoção da igualdade, justiça, respeito e solidariedade na comunidade escolar. Democratização das relações na escola. Integração e Interdisciplinaridade: Coordenação de ações educativas que envolvam alunos, professores, famílias e outros serviços da comunidade escolar. Busca por alternativas interdisciplinares para superar dificuldades de aprendizagem. Conceitos básicos do desenvolvimento da criança: Teorias do desenvolvimento (Piaget, Vygotsky) Saúde na Escola – Resolução CNE/CEB nº5/2010; Lei Estadual de Rondônia nº 3102/2013; Lei Estadual de Rondônia nº 2292/2010; Lei Estadual de Rondônia nº 4507/2017; Lei Estadual de Rondônia nº 18954/2015. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares: Fundamentos teóricos da educação inclusiva. Legislação relacionada à inclusão educacional. Adaptações curriculares e estratégias inclusivas. Acessibilidade e tecnologias assistivas. Lei nº 11.645/2008; Parecer CNE/CP nº 14/2012; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI); Lei nº 13.146/2015; Lei nº 8069/1990; Garantia de direitos da Criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência - Lei nº 13431/2017; Lei nº 13.894/2019; Resolução de Conflitos: Resolução nº 1/2012 Conselho Nacional de Educação; Marshall Rosenberg e Johan Galtung. Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN 9394/96); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Estatuto da Criança e do adolescente (ECA), Plano Nacional de Educação (PNE); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei nº 14.254/2021. Recursos digitais na Educação.

PSICOPEDAGOGO

Língua Portuguesa: Tipologia e gêneros textuais; Coesão e coerência; argumentação e intertextualidade; Análise das características estruturais, linguísticas e discursivas dos gêneros. Análise Linguística: fonética e fonologia, morfologia e sintaxe. Conhecimentos na área de formação: Processo de Aprendizagem: Teorias do desenvolvimento cognitivo e socioemocional; Aprendizagem e Fatores que interferem na aprendizagem; dificuldades e distúrbios de aprendizagem. Avaliação Psicopedagógica: - Conceito e objetivos, instrumentos e técnicas da avaliação psicopedagógica. Intervenção Psicopedagógica: Métodos e técnicas de intervenção psicopedagógica. Psicopedagogia institucional: A atuação do psicopedagogo em escolas e instituições educacionais; Mediação e orientação para pais, professores e equipe pedagógica; Relação entre escola, família e psicopedagogo. Conhecimentos relacionados às diretrizes legais e aos princípios da inclusão educacional: - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996, com ênfase no art. 27); - Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); - Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (Resolução nº 4/2009); - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012) ; - Garantia de direitos da Criança e do adolescente, vítima ou testemunha de violência - Lei nº 13431/2017; Lei nº 13.894/2019; Lei nº 14.254/2021; Lei nº 8069/1990; Lei nº 11.645/2008; Parecer CNE/CP nº 14/2012; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN 9394/96); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Estatuto da Criança e do adolescente (ECA), Plano Nacional de Educação (PNE); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;





Garantia de direitos da Criança e do adolescente, vítima ou testemunha de violência - Lei nº 13431/2017; Lei nº 13.894/2019; Lei nº 14.254/2021. Informática - Uso de recursos digitais na Educação. Tecnologias na educação: Recursos on-line, Google Docs

SUPERVISOR ESCOLAR (PEDAGOGO)

Fundamentos da Educação: Teorias educacionais e pedagógicas. Psicologia da Educação: aspectos psicológicos na prática pedagógica. Teorias do desenvolvimento humano (Piaget, Vygotsky) em suas distintas concepções; Teorias da Aprendizagem: Cognitivas, Sociocultural (Vygotsky), Comportamental, Humanista, (Carl Rogers e Maslow), Aprendizagem significativa (Ausubel), Motivação, Neurociências e aprendizagem; Zona de Desenvolvimento proximal (Vygotsky) Aprendizagem Experiencial e Multissensoriais (Gardner). Desenvolvimento da linguagem: oralidade, vocabulário e escrita; Dificuldades de aprendizagem; Fases do desenvolvimento da Leitura e da Escrita (Emília Ferreiro e Ana Teberosky, Magda Soares, Telma Weisz, Linnea Ehri); Práticas de letramento e literatura infantil. Programas e legislação referente a Alfabetização e Políticas Públicas; Educação e Tecnologia: aprendizagem com recursos digitais, uso de recursos online, google docs e requisitos de segurança; Educação em Rede. Didática e Metodologia de Ensino: Planejamento e Organização de Ensino: Concepções pedagógicas. Métodos de ensino. Métodos de alfabetização, técnicas, abordagens e recursos. Avaliação da aprendizagem. Avaliação institucional: Avaliação e resultados. Educação Inclusiva e diversidade: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Estratégias e apoio à diversidade cultural e social na escola. Comunicação Efetiva, Comunicação não violenta; Ética Profissional; Projetos e Programas: Desenvolvimento e implementação. Gestão Escolar: Princípios e práticas de gestão educacional. Ferramentas de gestão educacional. Conselho Escolar. Conselho de Classe. Proposta Pedagógica da Escola. Organização da educação brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN 9394/96); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Estatuto da Criança e do adolescente (ECA), Plano Nacional de Educação (PNE); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Garantia de direitos da Criança e do adolescente, vítima ou testemunha de violência - Lei nº 13431/2017; Lei nº 13.894/2019; Lei nº 14.254/2021. Lei Nº 2035/2015 - Plano municipal de educação, Plano Nacional de Educação. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) Lei nº 13.146/2015; Lei nº 8069/1990; Lei nº 11.645/2008; Parecer CNE/CP nº 14/2012. Informática - Uso de recursos online do Google (Gmail, Google Drive, Google Docs) - Ferramentas do Google para Educação; Língua Portuguesa: Tipologia e gêneros textuais; Coesão e coerência; argumentação e intertextualidade; Análise das características estruturais, linguísticas e discursivas dos gêneros. Análise Linguística: fonética e fonologia, morfologia e sintaxe.

ENSINO MÉDIO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Processo de formação das palavras. Coesão. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Figuras de Linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



qual é o elemento de uma dada posição. Proposições e conectivos; Operações lógicas sobre proposições; Equivalência lógica e implicação lógica; Álgebra das proposições; Argumentos; Sentenças abertas; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Quantificadores. Raciocínio quantitativo: conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto; Conjuntos de números e desigualdade; Expressões e equações algébricas; Sequências e séries; Estatística e probabilidades e Matemática Financeira.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Hardware e Software. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Conceitos de proteção e segurança. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.) Windows 8 e 10. MS-Word 2016: 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 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. 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 ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Políticas Públicas de Saúde: Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e estrutura. Legislação e normativas relacionadas à saúde pública. Geografia da área de atuação. Demografia e perfil socioeconômico da comunidade. Principais indicadores de saúde e epidemiológicos da região. Informática Básica: Noções básicas de informática, incluindo o uso do sistema E-SUS para cadastro e atualização de dados. Visita Domiciliar e Atenção à Saúde: Técnicas de visita domiciliar. Identificação de situações de risco e vulnerabilidade. Noções de psicologia para lidar com diferentes perfis familiares e comunitários. Educação em Saúde: Métodos de educação em saúde individual e coletiva. Estratégias para promoção da saúde e prevenção de doenças. Ações educativas para o combate de doenças endêmicas (dengue, malária, leishmaniose, etc.). Programas de Transferência de Renda e Vulnerabilidade Social: Conhecimento dos programas sociais federais, estaduais e municipais. Identificação e acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família e outros programas similares. Comunicação e Mobilização Social: Técnicas de comunicação eficaz com a comunidade. Organização e condução de reuniões comunitárias. Estratégias de mobilização social para a participação da comunidade em ações de saúde. Legislação e Ética Profissional: Código de Ética Profissional dos Agentes Comunitários de Saúde. Direitos e deveres do servidor público municipal. Conhecimento aprofundado das disposições da Lei 11.350/2006, bem das Portarias, Resoluções e demais normativas do Ministério da Saúde relacionadas ao trabalho do Agente Comunitário de Saúde.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Legislação pertinente: Portarias, Resoluções e Normativas do Ministério da Saúde. Fundamentos e Princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios do SUS: Universalidade, Integralidade, Equidade, Descentralização e Participação Social. Estrutura e Organização do SUS. Diretrizes e Objetivos da Vigilância em Saúde. I Conhecimentos Técnicos e Operacionais. Uso de Tecnologias da Informação e Informática Aplicada à Saúde. Procedimentos de Visita Domiciliar: Abordagem, Relacionamento com Moradores, Escuta Ativa, Respeito à Diversidade. Identificação de Criadouros e Orientações para Eliminação. Manejo de Equipamentos de Aspersão de Inseticida e Nebulização. Tratamento e Controle de Vetores: Levantamento de Índice, Pesquisas em Pontos Estratégicos, Delimitação de Focos. Uso Adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Normas de Segurança no Trabalho: Prevenção de Acidentes e Doenças Ocupacionais. Conhecimento da





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



Comunidade e Trabalho Comunitário: Compreensão da Realidade Social e Econômica da Comunidade. Estratégias para Estimular Práticas Positivas na Comunidade: Eliminação de Criadouros, Armazenamento Adequado de Água, Destino do Lixo. Promoção da Saúde e Educação em Saúde: Comunicação Clara, Acessível e Culturalmente Sensível. Ética Profissional e Relacionamento Interpessoal: Ética e Sigilo Profissional na Atuação do Agente de Combate às Endemias. Relacionamento com a Equipe de Saúde, Moradores e Comunidade em Geral. Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica, Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações. Diretrizes e orientações para o Programa de Qualificação dos Agentes de Combate às Endemias (CONASS). A Lei nº 12.994, de 17 de junho de 2014, que alterou a Lei nº 11.350/2006, com o objetivo de instituir piso salarial profissional nacional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e dos Agentes de Combate às Endemias (ACE). O Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015, define parâmetros e diretrizes para estabelecer a quantidade de ACE. A Lei nº 13.708, de 14 de agosto de 2018, alterou a Lei nº 11.350/2006, com o objetivo de fixar o piso salarial profissional nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias. As atribuições dos agentes de combate às endemias. Protocolos. A origem dos recursos financeiros da AFC da União e do Incentivo Financeiro para fortalecimento de políticas afetas à atuação de ACE. Imunização ativa. Doenças causadas por bactérias. Doenças causadas por parasitas. Medidas para controle da dengue. A leishmaniose tegumentar e a leishmaniose visceral. Doenças infecciosas.

AGENTE DE TRÂNSITO

Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; composição e competência do Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Educação para o trânsito. Sinalização de trânsito. Veículos: disposições gerais; segurança; identificação; veículos em circulação internacional; registro e licenciamento. Condução de escolares. Condução de Motofrete. Habilitação. Infrações. Penalidades. Medidas e processos administrativos. Crimes de Trânsito. Engenharia de Tráfego, Operação, Fiscalização e Policiamento Ostensivo de Trânsito. Distribuição de competências dos órgãos executivos de trânsito. Auto de Infração. Política Nacional de Trânsito. Recursos de Infração. Código de Trânsito Brasileiro - anexos, alterações e legislações complementares atualizadas até a publicação do presente Edital. Normas do CONTRAN e do DENATRAN aplicadas à Fiscalização e Operação de Trânsito. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. Cidadania e trânsito. Relacionamento Interpessoal. Portaria Denatran 94/2017. Deliberação Contran 100/10. Resoluções Consolidadas CONTRAN Nº: 432/13; 352/10; 375 e 382/11; 349/10; 315/09; 290, 278 e 277/08; 235/07; 216, 206, 205 e 203/06; 168 e 158/04; 36 e 14/98. Leis Federais nº 11.705/08 e 13281/16 e Decreto 6.488/08. Código de Posturas do Município.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração: Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Aspectos gerais, características fundamentais, ofícios, requerimentos, pareceres e outros modelos oficiais de correspondência. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento. Gestão de material e controle de estoques. Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Lei de Acesso à Informação (LAI).





TÉCNICO FLORESTAL

Licenciamento ambiental aspectos teóricos e práticos; introdução a engenharia ambiental; conhecimentos gerais sobre o assunto da Programa Estadual de Sustentabilidade Ambiental e Apoio aos Municípios (Proesam); Conhecimento sobre o decreto municipal de Iúna n. 062/2015 e a Lei Municipal de Iúna Lei n. 2.581/2015, Diagnóstico ambiental; Impacto ambiental - análise e relatórios; Trabalho e cidadania; Gestão de recursos naturais. Proteção Do Meio Ambiente: Direito ambiental; Economia ambiental; Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente. Recuperação de Áreas Degradadas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos; Gestão das tecnologias limpas e reciclagem; Resolução Conama 01/1986.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastoides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombosacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Processamento de filme radiológico. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. RESOLUÇÃO CONTER Nº 06, DE 28-05-2009 e alterações. LEI Nº 7.394, DE 29 DE OUTUBRO DE 1985 e alterações. Exames Contrastados. Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Radioterapia, Mamografia e demais exames

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde (SUS). Programas de saúde pública: tipos, estrutura, princípios, funcionalidade e responsabilidades. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Política de atenção integral a saúde da criança, adolescente, mulher, homem e idoso: conceito, princípio e diretrizes. Educação, prevenção e promoção em saúde. Programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Princípios de Microbiologia e Biossegurança. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Assistência na enfermagem pediátrica, geriátrica, cirúrgica, pós-operatória, oncológica e de saúde mental. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em cuidados críticos e paliativos. Conforto, higiene e nutrição do paciente. Cálculo e administração de medicamentos, soluções e imunobiológicos. Medicamentos de alta vigilância e hemocomponentes. Materiais, equipamentos e instrumentos hospitalares. Infecção hospitalar. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1→Conceitos de Hardware: Instalação e configuração, memória; cpu; unidades de armazenamento; dispositivos de entrada e saída; periféricos. 2→Conceitos de Internet, Intranet e seus serviços: aplicativos utilizados na Internet (Internet Explorer, Outlook Express). 3→Sistemas operacionais Windows (98, 2000, 2003, XP e AltaVista): características de cada sistema operacional; manipulação de arquivos, pastas e atalhos; tipos de arquivos e suas extensões; 4→Windows Explorer; procedimento de backup; 5→Noções de Linux e Softwares Livres: comandos UNIX, conhecimentos gerais; tipos de licenciamento de software. 6→Conhecimento e operação do pacote Office (2000 e XP): Excel, Access, Word e PowerPoint. 7→Segurança para microcomputadores: tipos de ameaças; técnicas e mecanismos de prevenção, detecção e remoção. 8→Redes de computadores: topologias;





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



equipamentos de rede; compartilhamento de recursos e cabeamento estruturado; acesso remoto; administração de redes em Windows 9→Server e Linux; instalação e configuração de microcomputadores em uma rede TCP/IP. Banco de Dados: conceitos básicos; noções de linguagem de consulta estruturada (SQL); normalização. 10→Novas Tecnologias: conhecimentos gerais sobre novas ferramentas tecnológicas disponíveis no mercado.

AGENTE DE CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira – Art. 145 a 181). Lei nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Decreto nº 9.013/2017, que regulamenta a Lei nº 1.283/1950 e a Lei nº 7.889/1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Portaria nº 1.428/MS/1993, que aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos. Lei Complementar nº 39/2020, que institui o Código Ambiental da Estância Turística de Ouro Preto Do Oeste - RO e dá outras Providências.

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: carie doença periondontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). Ética em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação.

TÉCNICO EDUCACIONAL

Elaboração de relatórios, atas, termo de abertura e encerramento de livros, folhas e quadros estatísticos. Fichário. Correspondência escolar. Escrituração escolar. Ficha. Atestado. Certidões. Matrícula. Transferência. Ofício e memorando. Documentação e Arquivo: Conceito, Plano de arquivamento, Funções do arquivo, Organização, Referências Cruzadas, Tipos de Arquivo, Modelo de etiqueta, Atualização do Arquivo, Como planejar o seu arquivo de papel, Procedimentos para a organização geral do arquivo, Classificação dos Documentos, Tipos de documentos, Categorias de Arquivamento, Classificação no Arquivamento, Métodos de Arquivamento, Arquivos Eletrônicos. Tabela de Temporalidade para Arquivamento, Noções Gerais de Preservação da documentação, Arquivo Técnico. Rotinas administrativas e de escritório: utilização de equipamentos. Técnicas de atendimento ao público Informática: Word: Formatações de textos e imagens; manipulações de tabelas e formatação de páginas; barra de acesso rápido; barra de controles da janela; configurações e opções de impressão. Excel: Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; Fórmulas, Operações Aritméticas Básicas e Porcentagem, planilhas, configurações e





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



opções de impressão. Internet: Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e Browsers (navegadores de internet). Power Point.

ORIENTADOR SOCIAL

Política Pública de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. O trabalho do orientador social. Resoluções e normas acerca do cargo de Orientador social. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Resolução nº 9/2014 – Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

FISCAL AMBIENTAL

Noções de Ecologia. Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. Gerenciamento de resíduo sólido: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e 69 tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, Características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano. Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental. Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação. Lei nº 9.605/1998 - Crimes Ambientais; Política Nacional de recursos Hídricos – Lei nº 9.433/1997; Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010.

Licenciamento Ambiental – Lei nº 6.938/1981. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – Lei nº 9.985/2000. Lei Complementar nº 39/2020, que institui o Código Ambiental da Estância Turística de Ouro Preto Do Oeste - RO e dá outras Providências.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Processo de formação das palavras. Coesão. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Números e operações, números naturais, adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações simples: soma e subtração de frações com denominadores iguais. Medidas de tempo e espaço: ano, mês, dia, hora, minuto e segundo. Unidades de medida para comprimento, área e volume. Regra de três simples e composta. Problemas envolvendo operações básicas: aplicação direta de adição, subtração, multiplicação e divisão em contextos simples. Problemas com frações: situações práticas envolvendo frações. Problemas de tempo e espaço: Resolução de problemas relacionados a medidas de tempo e espaço. Identificação de padrões numéricos: sequências lógicas simples. Sequências de números e letras: identificação de padrões em sequências alfanuméricas.





ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos e homônimos. Pontuação. Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Classes das palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Emprego dos verbos regulares e irregulares. Vozes dos verbos. Emprego dos pronomes.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Sequências Lógicas e leis de formação: verbais, numéricas e geométricas; Teoria dos conjuntos: simbologia, operações e diagramas de Venn-Euler; Problemas com tabelas; Problemas sobre as quatro operações fundamentais da Matemática; Proporções; Regra de três simples e composta; Regra de Sociedade; Análise Combinatória: aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do Princípio da Casa dos Pombos; Noções de probabilidades: definições, propriedades e problemas.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

NÍVEL SUPERIOR

PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Representar judicial e extrajudicialmente o Município; exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral, referente às licitações, desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pelo município, assim como nos contratos em geral em que for parte interessada o município; prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal; propor e preparar ações diretas de inconstitucionalidade pelo Prefeito Municipal, contra leis ou atos normativos municipais em face da Constituição Estadual; propor ação civil pública representando o Município; efetuar a cobrança judicial ou extrajudicialmente da dívida ativa municipal e de quaisquer outros créditos do município; requisitar dos departamentos, divisões e autoridades municipais, informações, esclarecimentos, certidões e documentos de interesse do Município e da Procuradoria, bem como expedir recomendações administrativas; exercer privativamente a defesa da administração junto ao Tribunal de Contas do Estado; participar de sindicâncias e processos administrativos, dando-lhes orientações jurídicas; zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor, valores artísticos, paisagísticos, históricos, culturais e urbanísticos, propondo, para tanto, as medidas administrativas e judiciais cabíveis; gerir recursos humanos e materiais da procuradoria; exercer outras funções que lhe forem conferidas por Lei.

CONTROLADOR INTERNO

As atribuições específicas do Controlador Interno incluem; planejar, coordenar e executar atividades de controle interno; emitir pareceres sobre a legalidade, a economicidade e a eficiência dos atos e procedimentos administrativos; avaliar o cumprimento das metas e objetivos da administração pública municipal; acompanhar a execução orçamentária e financeira; promover a transparência e a accountability da administração pública municipal; elaboração de políticas públicas de controle interno, na capacitação dos servidores públicos e na promoção de ações de prevenção à corrupção e à fraude; realizar auditorias e inspeções para verificar a conformidade da administração com a legislação e as normas vigentes; emitir pareceres sobre a legalidade, a economicidade e a eficiência de licitações e contratos administrativos; acompanhar a execução de programas e projetos públicos; promover a transparência das informações públicas; promover a capacitação dos servidores



públicos sobre controle interno; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

MÉDICO DO TRABALHO

Executar exames periódicos de todos os empregados ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos a assegurar a continuidade operacional e a produtividade; Executar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração da empresa para possíveis mudanças de atividades; Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão de obra; participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho; participar dos programas de vacinação, orientando a seleção da população trabalhadora e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; participar de estudos das atividades realizadas pela empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas; proceder aos exames médicos destinados à seleção ou orientação de candidatos a emprego em ocupações definidas, baseando-se nas exigências psicossomáticas das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; participar da inspeção das instalações destinadas ao bem-estar dos trabalhadores; executar outras tarefas concernentes ao cargo.

ENGENHEIRO COM ESPEC. SEGURANÇA DO TRABALHO

Executar atividades de engenharia e segurança do trabalho; responder pelo planejamento de ações de Segurança do Trabalho no ambiente profissional; estabelecer e coordenar planos de ações preventivas e corretivas de modo a reduzir e até eliminar os riscos existentes à saúde do trabalhador e terceiros; atuar em conjunto com a equipe multidisciplinar da Fundação; promover, assegurar e formular políticas e programas de Segurança e Saúde no trabalho por meio de ações preventivas, educativas e corretivas, buscando a proteção da integridade física dos colaboradores; elaborar relatório sobre condições e eventuais providências a serem tomadas em detrimento à segurança e saúde dos empregados e prestadores de serviço; responsável pelos serviços especializados de Engenharia de Segurança em atenção às Normas Reguladoras de Segurança e saúde do trabalho e do programa *E-social*; analisar as inspeções realizadas pela Segurança do Trabalho; identificar fatores de riscos de acidentes; estabelecer normas e dispositivos de segurança, propondo modificações para neutralizar os fatores de risco; controlar, acompanhar e manter atualizados todos os programas, laudos, treinamentos e demais documentos relacionados à área de Medicina e Segurança do Trabalho; cumprir e fazer cumprir o Código de Ética, Conduta e Integridade; contribuir para o desenvolvimento de qualidade do trabalho em equipe; colaborar para com o registro e melhorias





contínuas dos processos de trabalho; cumprir metas estabelecidas; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional; desenvolver demais atividades relacionadas ao cargo.

ARQUITETO

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição detalhada:

a) quando na área da arquitetura:

- analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
- elaborar o projeto final, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras;
- elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;
- preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização da ordenação atual e futura do Município;
- elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração de rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo conforme a vocação ambiental do Município;
- preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando material, mão-de-obra, custo, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;
- orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;
- elaborar laudos técnicos de edificações;
- participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

b) quando na área da arquitetura urbanística:

- elaborar e acompanhar a aplicação dos instrumentos urbanísticos, como Plano Diretor, legislação de uso do solo, zoneamento urbano e aplicação do Estatuto da Cidade, zelando pela sua aplicabilidade e exequibilidade, conforme as diretrizes estabelecidas;
- coordenar e gerenciar processos relacionados à análise e licenciamento urbanísticos, incluindo atividades econômicas, uso do solo, construção civil e regularização fundiária;
- participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, entre as quais a criação de unidades de conservação, áreas de interesse social, programas habitacionais, programas de defesa civil, projetos de expansão da rede de infraestrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros;
- realizar estudo, projeto, direção fiscalização e construção de obras que tenham caráter essencialmente artístico e monumental;
- organizar e manter base de dados de interesse urbanístico, incluindo cadastros técnicos, contendo informações sobre imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos e rede de infraestrutura;
- analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, em conformidade com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



ambientais, tributárias e sanitárias; - colaborar com a definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas; - elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico; - elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projeto arquitetônico, paisagístico, urbanístico e de execução das intervenções espaciais públicas, segundo sua imaginação e conhecimento técnico, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados; - elaborar cronograma físico- financeiro das intervenções espaciais propostas, zelando pela exequibilidade e viabilidade de execução; - vistoriar e inspecionar, para fins de processos administrativos de concessão de habite-se, renovação de licença para construir e outros correlatos, ou para verificação das condições de segurança e estabilidade das construções, conforme as técnicas e normas construtivas adequadas; - exercer o poder de polícia urbanística nas situações em que se verifique o descumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção ou das exigências processuais, notificando, lavrando auto de infração e definindo a penalidade cabível, para os casos em que o nível de complexidade o exigir; - integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de obras públicas ou de interesse público, mantendo coerência com a política urbana adotada e a legislação urbanística e edilícia vigentes; - avaliar e diagnosticar as condições do local a sofrer a intervenção, através de levantamentos de campo, elaboração de relatórios, registros iconográficos e fotográficos e outros que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do local e seu entorno; - integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de preservação e tombamentos de patrimônio de interesse histórico, cultural e paisagístico; - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; -desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

AUDITOR FISCAL

Realizar auditorias fiscais em contribuintes para assegurar a correta apuração e recolhimento de tributos municipais, como IPTU, ISS, ITBI, ICMS, IPI, entre outros. emitir notificações fiscais e auto de infração em caso de irregularidades; atender e orientar os contribuintes sobre a legislação tributária municipal, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações; redigir relatórios de fiscalização, pareceres técnicos e outros documentos relacionados às atividades fiscais; atuar em processos administrativos tributários, representando a Fazenda Municipal em julgamentos de recursos e impugnações; estudar e interpretar a legislação, normas e regulamentos tributários municipais, propondo atualizações ou alterações quando necessário; planejar e executar ações fiscais, definindo estratégias, metas e prioridades, em conjunto com outros setores da administração municipal; participar de cursos, seminários e treinamentos relacionados à área fiscal, visando à atualização e capacitação contínua; cooperar e interagir com outros órgãos públicos, sejam municipais, estaduais ou federais, em ações conjuntas ou trocas de informações; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

ENFERMEIRO

Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas; planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao





paciente durante a assistência de enfermagem; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócia; participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993; planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS; supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS; contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas; desempenhar outras atividades correlatas.

ODONTÓLOGO

Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde; zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população; atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção de saúde bucal; realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas; desenvolver ações Inter setoriais para a promoção da saúde bucal; realizar exames clínicos a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB 96 e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolubilidade na rede, a outros níveis de especialização; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; coordenar ações





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes e aplicação de flúor e demais procedimentos necessários. exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

PSICÓLOGO

Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação; planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados; participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento; desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano; desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais; fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais; analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo; definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento; planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos; orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes; planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sociocultural; avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensorio-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento; orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros; acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial; elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros; realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes; realizar intervenção em situações de conflitos no trabalho; aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; assessorar as diversas Secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; propor o desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do usuário; atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; participar em recrutamento e seleção de pessoal; participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; realizar pesquisas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho; participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; cooperar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas; elaborar





laudos psicológicos de candidatos e servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas; realizar o encaminhamento de candidatos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, quando necessário; emitir diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação, recapacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado; realizar ações preventivas na área da saúde do servidor; realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas; elaborar análise profissiográfica de funções do quadro da Prefeitura, determinando os requisitos psicológicos necessários para as mesmas; elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; desempenhar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais; diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados a fim de identificar o nível de motricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados; avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas; prescrever, fundamentando-se na avaliação físico-funcional, técnicas próprias da Fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterápicas, erioterápicas, fototerápicas, eletroterápicas, sonidoterápicas e aeroterápicas, bem como agentes cinésio-mecano-terápicos e outros; planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (DNPM) normal e cognição; reeducar postura dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações, monitorando a evolução terapêutica; proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculoesqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, oncológicos, intensivistas, dermatofuncional, cardíopulmonar, urológicos, pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares e outras; planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências das doenças buscando proporcionar maior motricidade e conforto físico ao paciente; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos pacientes; orientar a prática de exercícios corretivos, conduzindo o paciente em exercícios voltados às correções de desvios posturais e estimulação a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente a fim de facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; orientar técnicas de relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas neuropsíquicos, treinando-os de forma a reduzir a agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de





atendimento em Educação Especial; auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de necessidades especiais; elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; desempenhar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviço Social; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes; desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais; levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições socioeconômicas dos servidores do Município de Ouro Preto do Oeste; promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação socioeconômica dos mesmos; organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros; acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de ente querido, na tentativa de minimizar as angústias dos mesmos; participar das avaliações da Coordenadoria de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos; realizar ações educativas junto a servidores e chefias; prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho em Unidades de Saúde ou no domicílio; realizar entrevistas com familiares de servidores; avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente quando necessário; realizar pesquisas na área de saúde ocupacional; assessorar os superiores em assuntos de sua competência; prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social; promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativo à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadores de necessidades especiais; atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; promover a participação consciente do indivíduo em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social; estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o





restabelecimento da normalidade do comportamento; ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores; desempenhar outras atividades correlatas de acordo com orientações de seu superior imediato.

NUTRICIONISTA

Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente; planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade; planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela; desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis; elaborar programas de educação e readaptação alimentar; elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionais; acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade; preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; desempenhar outras atividades correlatas.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Acolher, orientar e acompanhar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, fortalecendo e reconstruindo seus vínculos familiares e comunitários; desenvolver ações educativas e socioeducativas que promovam a saúde e a qualidade de vida dos usuários, com foco na prática de atividades físicas e esportivas; interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais; contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo. No âmbito da Proteção Básica, o Profissional de Educação Física atua na realização de atividades educativas e socioeducativas nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, no programa de transferência de renda, no programa de suplementação alimentar e no programa de erradicação do trabalho infantil e no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida e nos demais programas e serviços socioassistenciais existentes na Proteção Social Básica. No âmbito da Proteção Especial, o Profissional de Educação Física atua na realização de atividades educativas e socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência, famílias em





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



situação de vulnerabilidade extrema e em situação de ameaça e ou violação de direitos e no Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) que é um serviço voltado para famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram direitos violados. O Profissional de Educação Física para a Secretaria Municipal de Assistência Social deve ter formação em Educação Física, com experiência na área de assistência social. É importante que o profissional tenha conhecimento sobre a legislação socioassistencial, as teorias da educação física e as técnicas de atividade física e esportiva. Além das atribuições descritas acima, o Profissional de Educação Física para a Secretaria Municipal de Assistência Social também pode atuar na elaboração de projetos educativos, na realização de pesquisas e estudos, e na capacitação dos demais profissionais da equipe. Algumas das atividades específicas que um Profissional de Educação Física pode desempenhar na Secretaria Municipal de Assistência Social incluem: planejar, coordenar e executar atividades educativas e socioeducativas; orientar e acompanhar famílias e indivíduos no desenvolvimento de suas potencialidades físicas e motoras; desenvolver atividades de sensibilização e conscientização sobre saúde e qualidade de vida; incentivar a participação social dos usuários; promover a integração entre os usuários e a comunidade; avaliar o desenvolvimento dos usuários; desenvolver estratégias para a promoção da saúde e da qualidade de vida. O Profissional de Educação Física é um profissional essencial para a implementação da política de assistência social, o seu trabalho contribui para a promoção da saúde e da qualidade de vida dos usuários, promovendo a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida. A seguir, estão alguns exemplos de atividades que um Profissional de Educação Física pode desempenhar na Secretaria Municipal de Assistência Social: No âmbito da Proteção Básica: Acolher e orientar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Desenvolver atividades educativas e socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência e famílias em situação de vulnerabilidade extrema; Interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais; Contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas. No âmbito da Proteção Especial: Acolher e orientar famílias e indivíduos em situação de violação de direitos; Desenvolver atividades educativas e socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência e famílias em situação de vulnerabilidade extrema; Interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais; Contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas. É importante ressaltar que as atribuições do Profissional de Educação Física podem variar de acordo com a especificidade do cargo e da organização. Em síntese, as principais atribuições de um Profissional de Educação Física para a Secretaria Municipal de Assistência Social são: Acolher e orientar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. Desenvolver ações educativas e socioeducativas que promovam a saúde e a qualidade de vida dos usuários, com foco na prática de atividades físicas e esportivas. Interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais. Contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas.

FONOAUDIÓLOGO

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala e linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI;





aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiométrica, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais; elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Diagnostica afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica; supervisiona a realização de eletrocardiograma ou executa-o, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento; realiza exames especiais, tais como a angiocardigrafia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca; prepara clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia; controla o pac, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas; faz cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração- pulmão artificial, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marca passo, trocar válvulas, fazer anastomose de ponte de safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias; faz controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; faz detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias.

MÉDICO PEDIATRA

Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo; realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos; incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias; acompanhar o calendário de vacinação das crianças; investigar patologias, acompanhando sua resolatividade e manejando eventuais complicações; promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares; identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários; verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes; participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente; participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil; atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; interpretar resultados de exames de Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; dar orientações aos pacientes





sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica, adequada a cada caso; atender determinações legais emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; identificar fraturas e luxações, observando-se: deformidade, aumento de volume, dor, crepitação; avaliar a função neuromuscular (movimentos ativos e sensibilidade); identificar movimentos articulares anormais; restaurar o alinhamento dos membros; imobilizar com talas e/ou tração (para reduzir sangramento); executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

Realizar exames ultrassonográficos gerais e obstétricos; emitir laudos e pareceres para atender a determinações legais; participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Realizar consultas médicas em unidades básicas de saúde, hospitais e outros serviços de saúde; prescrever exames e tratamentos para doenças pulmonares, como raio-X, tomografia computadorizada, broncoscopia e cirurgia; orientar pacientes sobre a prevenção de doenças pulmonares, como não fumar, evitar a exposição a poluição e manter um estilo de vida saudável; realizar atividades educativas e de promoção da saúde em escolas, unidades básicas de saúde e outros espaços públicos; participar de programas e projetos de saúde pública, como o Programa Nacional de Controle da Tuberculose e o Programa Nacional de Controle da Asma; atuar na elaboração de políticas públicas de saúde pulmonar, na capacitação dos profissionais da saúde e na promoção de ações de prevenção de doenças pulmonares; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal; rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolaou; detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia; avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino; realizar ecografias ginecologias/obstétricas; Orientar as pacientes para o planejamento familiar.

PEDAGOGO

Planejar e Coordenar a orientação: escola comunidade; proporcionar reuniões com alunos, pais e professores; realizar intercâmbio de informações; Sistematizar o acompanhamento pedagógico dos alunos; apresentar aos pais separadamente ou em conjunto, o resultado do Conselho de Classe, bimestralmente, para um acompanhamento especial, se necessário; zelar pelo bom relacionamento de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem; coordenar o acompanhamento de egressos; participar de forma multidisciplinar, dos Projetos desenvolvidos na escola; oferecer atividades de enriquecimento do processo educativo; estimular o desenvolvimento do auto.conceito positivo e aumento da auto-estima do educando; assistir os alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola e problemas de rendimento escolar; sistematizar o processo acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas, aqueles que exigirem assistência especial; coordenar a elaboração e a execução da proposta Pedagógica da escola; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas, previsto em calendário; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios adequados que possibilitem a recuperação de alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do





sistema ou rede de ensino ou escola; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino.

MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar observações clínico-psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondente, com diagnóstico e orientação terapêutica; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados; elaborar laudo sobre a imputabilidade e penal e periculosidade dos pacientes; elaborar diagnóstico de distúrbios psiquiátricos decorrentes do uso e/ou dependência de substâncias psicoativas; manter registro dos exames realizados para fins de diagnóstico; orientar a realização de atividades interdisciplinares a fim de reabilitar ou desenvolver o indivíduo em nível neuropsíquico; desempenhar outras atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Avaliar o paciente quando à sua capacidades e deficiências e selecionar atividades específicas para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e a colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação; avaliar os efeitos da terapia, estimulando e mensurando mudanças e evolução; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; redefinir objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e familiares, baseando-se nas avaliações; conduzir programas recreativos voltados à reabilitação do indivíduo; analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatomo-fisiológico, psicossocial e cultural com o objetivo de adequar tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico, laboral e de lazer; coordenar e desenvolver programas que visem à prevenção da deficiência física e mental; detectar, avaliar e estabelecer planos de atividades em crianças com atraso no desenvolvimento e com deficiências já instaladas; realizar orientações práticas e teóricas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança em atraso no desenvolvimento e/ou portadora de sequelas, em seu meio, treinando atividades mais adequadas a serem desenvolvidas, bem como a maneira de desenvolvê-las para que atinjam o objetivo desejado; promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades já existentes, bem como o desenvolvimento de habilidades voltadas à sua auto valoração como pessoa e prevenção de possíveis incapacidades; levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho de terapia ocupacional nos vários setores da Prefeitura, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas; desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e ou curativo no âmbito da saúde mental; realizar a avaliação de educandos na sua área de atuação, emitindo parecer diagnóstico; assessorar os programas educacionais quanto à utilização de materiais ou equipamentos que contribuam para a recuperação dos educandos portadores de necessidades especiais; elaborar programas de atendimento terapêutico à pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com situações específicas; orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e/ou reabilitação do educando; participar junto à comunidade de ações que visem à prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de necessidades especiais; desenvolver e avaliar programas de Terapia Ocupacional junto à criança e ao adolescente, visando a melhoria qualitativa da integração desses com o meio; elaborar e analisar relatórios de avaliação e de desenvolvimento das crianças/adolescentes, no atendimento terapêutico; participar na promoção de atividades de informações, debates a profissionais em entidades sociais e comunidades, sobre temas referentes ao trabalho desenvolvido na área social; instrumentalizar a equipe para que possam identificar sinais de comprometimento, avaliando e estabelecendo planos de atividades para as crianças e adolescentes que serão atendidos em grupos ou individualmente; participar de equipe multidisciplinar no planejamento e elaboração de pesquisas, planos e programas sociais; desenvolver instrumentos de avaliação e elaborar relatórios; desempenhar outras atividades correlatas.





MÉDICO VETERINÁRIO

Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade; realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens; controlar serviços de inseminação artificial; atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes da produção, fabricação ou de manipulação; realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário; orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário; interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais; realizar eutanásia e necropsia animal; realizar intervenções de odontologia veterinária; elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses; executar atividades de vigilância epidemiológica; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; notificar doenças de interesse à saúde animal; vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais; promover ações de profilaxia zoológica; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais; desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; desempenhar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); coletar amostras de materiais e prepara-las para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica-hematológica, parasitológica bacteriológica, urinálise, virologia, micologia e outras, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratório; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; dar parecer sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; preparar reagentes, soluções vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionados ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde; classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico; realizar a colheita de amostras de alimentos, com fins de análise fiscal e controle de rotinas; participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes; visitar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes usuários; realizar outras tarefas correlatas à função de acordo com a demanda reprimida.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



Saúde - NOAS 2001; realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (PAC I e II); indicar internação hospitalar (PAC I e II); elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais - PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde; participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Atuar como clínico e/ou especialista; estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; requisitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento clínico; realizar registros nos prontuários; realizar cirurgias e tratamentos específicos; realizar atividades laboratoriais; participar de atividades de pesquisa; participar de comissões de controle de infecção hospitalar; realizar palestras relacionadas com a área de saúde; participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente; participar de reuniões administrativas e científicas do corpo médico; preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito; participar na execução dos programas de atendimento ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; emitir laudos pareceres e relatórios; fornecer dados de interesse estatístico; planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social; desenvolver ações de nível individual e coletivo; realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; realizar visita domiciliar; instituir ou utilizar fóruns pertinentes junto à comunidade no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar / operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter / transdisciplinar e de ação comunitária; realizar registros nos prontuários; realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias e de óbitos; coordenar equipe de inspeção na área de serviços de saúde e controle hospitalar; participar de reuniões técnicas e junto à comunidade; atuar em equipe multidisciplinar. Colaborar com a organização da farmácia.

MÉDICO ANESTESISTA

Atuar como clínico e/ou especialista; estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; requisitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



acompanhamento clínico; realizar registros nos prontuários; realizar cirurgias e tratamentos específicos; realizar atividades laboratoriais; participar de atividades de pesquisa; participar de comissões de controle de infecção hospitalar; realizar palestras relacionadas com a área de saúde; participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente; participar de reuniões administrativas e científicas do corpo médico; preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito; participar na execução dos programas de atendimento ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; emitir laudos pareceres e relatórios; fornecer dados de interesse estatístico; planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social; desenvolver ações de nível individual e coletivo; realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; realizar visita domiciliar; instituir ou utilizar fóruns pertinentes junto à comunidade no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar / operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter / transdisciplinar e de ação comunitária; realizar registros nos prontuários; realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias e de óbitos; coordenar equipe de inspeção na área de serviços de saúde e controle hospitalar; participar de reuniões técnicas e junto à comunidade; atuar em equipe multidisciplinar. Colaborar com a organização da farmácia.

PROFESSOR N II (PEDAGOGO) 30H E 40H

Planejar e Coordenar a orientação: escola comunidade; proporcionar reuniões com alunos, pais e professores; realizar intercâmbio de informações; Sistematizar o acompanhamento pedagógico dos alunos; apresentar aos pais separadamente ou em conjunto, o resultado do Conselho de Classe, bimestralmente, para um acompanhamento especial, se necessário; zelar pelo bom relacionamento de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem; coordenar o acompanhamento de egressos; participar de forma multidisciplinar, dos Projetos desenvolvidos na escola; oferecer atividades de enriquecimento do processo educativo; estimular o desenvolvimento do autoconceito positivo e aumento da autoestima do educando; assistir os alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola e problemas de rendimento escolar; sistematizar o processo acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas, aqueles que exigirem assistência especial; coordenar a elaboração e a execução da proposta Pedagógica da escola; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas, previsto em calendário; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios adequados que possibilitem a recuperação de alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou escola; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino.

PROFESSOR N II (EDUCAÇÃO FÍSICA)

As atribuições de um Profissional de Educação Física para a Secretaria Municipal de Assistência Social são diversas e estão relacionadas à promoção da saúde e da qualidade de vida dos usuários da política de assistência social. O Profissional de Educação Física atua em conjunto com os demais profissionais da equipe, como assistentes sociais e psicólogos, para promover a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida dos usuários. De acordo com a Norma Operacional Básica de





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS), as atribuições do Profissional de Educação Física para a Secretaria Municipal de Assistência Social são as seguintes: Acolher, orientar e acompanhar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, fortalecendo e reconstruindo seus vínculos familiares e comunitários; desenvolver ações educativas e socioeducativas que promovam a saúde e a qualidade de vida dos usuários, com foco na prática de atividades físicas e esportivas; interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais; contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo. No âmbito da Proteção Básica, o Profissional de Educação Física atua na realização de atividades educativas e socioeducativas nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, no programa de transferência de renda, no programa de suplementação alimentar e no programa de erradicação do trabalho infantil e no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida e nos demais programas e serviços socioassistenciais existentes na Proteção Social Básica. No âmbito da Proteção Especial, o Profissional de Educação Física atua na realização de atividades educativas e socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência, famílias em situação de vulnerabilidade extrema e em situação de ameaça e ou violação de direitos e no Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) que é um serviço voltado para famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram direitos violados. O Profissional de Educação Física para a Secretaria Municipal de Assistência Social deve ter formação em Educação Física, com experiência na área de assistência social. É importante que o profissional tenha conhecimento sobre a legislação socioassistencial, as teorias da educação física e as técnicas de atividade física e esportiva. Além das atribuições descritas acima, o Profissional de Educação Física para a Secretaria Municipal de Assistência Social também pode atuar na elaboração de projetos educativos, na realização de pesquisas e estudos, e na capacitação dos demais profissionais da equipe. Algumas das atividades específicas que um Profissional de Educação Física pode desempenhar na Secretaria Municipal de Assistência Social incluem: Planejar, coordenar e executar atividades educativas e socioeducativas. Orientar e acompanhar famílias e indivíduos no desenvolvimento de suas potencialidades físicas e motoras. Desenvolver atividades de sensibilização e conscientização sobre saúde e qualidade de vida. Incentivar a participação social dos usuários. Promover a integração entre os usuários e a comunidade. Avaliar o desenvolvimento dos usuários. Desenvolver estratégias para a promoção da saúde e da qualidade de vida. O Profissional de Educação Física é um profissional essencial para a implementação da política de assistência social. O seu trabalho contribui para a promoção da saúde e da qualidade de vida dos usuários, promovendo a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida. A seguir, estão alguns exemplos de atividades que um Profissional de Educação Física pode desempenhar na Secretaria Municipal de Assistência Social: No âmbito da Proteção Básica: Acolher e orientar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Desenvolver atividades educativas e socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência e famílias em situação de vulnerabilidade extrema; Interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais; Contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas. No âmbito da Proteção Especial: Acolher e orientar famílias e indivíduos em situação de violação de direitos; Desenvolver atividades educativas e socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência e famílias em situação de vulnerabilidade extrema; Interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais; Contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas. É importante ressaltar que as atribuições do Profissional de Educação Física podem variar de acordo com a especificidade do cargo e da organização. Em síntese, as principais atribuições de um Profissional de Educação Física





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



para a Secretaria Municipal de Assistência Social são: Acolher e orientar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. Desenvolver ações educativas e socioeducativas que promovam a saúde e a qualidade de vida dos usuários, com foco na prática de atividades físicas e esportivas. Interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais. Contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas. **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SEMSAU)** As atribuições específicas de um Profissional de Educação Física para a Secretaria Municipal de Saúde incluem: desenvolver ações educativas e socioeducativas que promovam a saúde e a qualidade de vida; avaliar o estado de saúde e de condicionamento físico dos usuários; prescrever atividades físicas e esportivas para fins de promoção da saúde e da qualidade de vida. Coordenar e executar atividades físicas e esportivas em programas e serviços de saúde; promover a inclusão social e a integração dos usuários; atuar na elaboração de políticas públicas de promoção da saúde, na capacitação dos profissionais da saúde e na promoção de ações de prevenção de doenças; desenvolver atividades educativas e socioeducativas em escolas, unidades básicas de saúde e outros espaços públicos; avaliar o estado de saúde e de condicionamento físico de usuários de programas e serviços de saúde; prescrever atividades físicas e esportivas para fins de promoção da saúde e da qualidade de vida, como reabilitação, prevenção de doenças e promoção da saúde mental; promover a inclusão social e a integração de usuários de programas e serviços de saúde, como pessoas com deficiência, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade social; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

ORIENTADOR ESCOLAR (PEDAGOGO)

Mobilizar a escola, a família e a criança para a investigação coletiva da realidade na qual todos estão inseridos; cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular; manter os professores informados quanto às atitudes do Orientador Educacional junto aos alunos, principalmente quando esta atitude tiver sido solicitada pelo professor; esclarecer a família quanto às finalidades e funcionamento da orientação educacional; desenvolver trabalhos de integração entre pais e escola, professores e pais, e pais e filhos; trabalhar preventivamente em relação a situações e dificuldades, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando; organizar dados referentes aos alunos; procurar captar a confiança e cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção; desenvolver atividades de hábitos de estudo e organização; orientar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos; orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

SUPERVISOR ESCOLAR (PEDAGOGO)

Supervisiona todo o processo didático, em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares; elabora currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; orienta o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o, técnica e pedagogicamente; supervisiona a aplicação de currículos, planos e programas, e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos





de ensino empregados; desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação conforme as necessidades do Município.

ADVOGADO

De acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS), as atribuições do advogado para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS são as seguintes: Abaixo e, em maiores detalhes, saiba mais sobre as funções do advogado no CREAS: • Atendimentos jurídico e social aos usuários, juntamente com outros técnicos, nos formatos: individual; familiar; grupo; participação, em conjunto com a equipe técnica de: estudos de caso; intervenções; elaboração de Planos de Acompanhamento Familiar; encaminhamentos. promoção de escuta qualificada; fornecimento de suporte social, emocional e jurídico-social aos usuários; elaboração e acompanhamento de peças judiciais nos casos de situações de risco e violação de direitos; atuação interdisciplinar, com o objetivo de planejar ações e obter resultados mais efetivos para a vida dos usuários em conjunto com outras áreas do conhecimento; notificação de situações de violação de direitos aos Órgãos de Defesa de Direitos; prestação de depoimento em audiências, como testemunhas de acusação, em ações que envolvam crimes contra crianças ou adolescentes; interlocução em demandas que envolvam órgãos pertencentes ao Sistema de Justiça; busca, aos autos de ações judiciais, com o objetivo de utilizar essas informações para levar a juízo e proteger o usuário. Diante do papel atuante do advogado na Assistência Social, este profissional deve se aprofundar na legislação da política e nos direitos socioassistenciais. Precisa, também, conhecer os órgãos de defesa de direitos, a rede socioassistencial e as habilidades necessárias para o trabalho social com famílias e indivíduos em situação de violação de direitos. Por fim, saiba o que não diz respeito às funções do advogado no CREAS: exercer o papel de profissionais de outros órgãos como, de Delegacias, Sistema Prisional, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho Tutelar, dentre outros. Ao identificar uma demanda que não seja de sua atribuição, faça o encaminhamento para o órgão responsável; investigar sobre a responsabilização dos violadores de direitos. Além de não fazer parte de sua função, essa atitude impede que seja construída uma relação de confiança com os usuários; promover ações de mobilização e enfrentamento às situações de violação de direitos. Apesar de a participação do advogado ser importante, essa não é uma função de sua responsabilidade e deve ser articulada pela gestão, coordenação e demais membros da equipe técnica do CREAS; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

PSICOPEDAGOGO

Desenvolvimento humano e social dos usuários da política de assistência social. O pedagogo especializado em psicopedagogia atua em conjunto com os demais profissionais da equipe, como assistentes sociais e psicólogos, para promover a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida dos usuários; de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS), as atribuições do pedagogo especializado em psicopedagogia para a Secretaria Municipal de Assistência Social são as seguintes: acolher, orientar e acompanhar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, fortalecendo e reconstruindo seus vínculos familiares e comunitários; desenvolver ações educativas e socioeducativas que promovam o desenvolvimento humano e social dos usuários, com foco na aprendizagem e na superação de dificuldades; interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais; contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo. No âmbito da Proteção Básica, o pedagogo especializado em psicopedagogia atua na realização de atividades educativas e socioeducativas nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, no programa de transferência de renda, no programa de suplementação alimentar e no programa de erradicação do trabalho infantil e no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida e nos demais programas e serviços socioassistenciais existentes na Proteção Social Básica. No âmbito da Proteção Especial, o pedagogo especializado em psicopedagogia atua na realização de atividades educativas e socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência e famílias em situação de vulnerabilidade extrema e no Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) que é um serviço voltado para famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram direitos violados. O pedagogo especializado em psicopedagogia para a Secretaria Municipal de Assistência Social deve ter formação em Pedagogia e especialização em Psicopedagogia, com experiência na área de assistência social. É importante que o profissional tenha conhecimento sobre a legislação socioassistencial, as teorias da aprendizagem e as técnicas psicopedagógicas. Além das atribuições descritas acima, o pedagogo especializado em psicopedagogia para a Secretaria Municipal de Assistência Social também pode atuar na elaboração de projetos educativos, na realização de pesquisas e estudos, e na capacitação dos demais profissionais da equipe. Algumas das atividades específicas que um pedagogo especializado em psicopedagogia pode desempenhar na Secretaria Municipal de Assistência Social incluem: planejar, coordenar e executar atividades educativas e socioeducativas; orientar e acompanhar famílias e indivíduos no desenvolvimento de suas potencialidades; desenvolver atividades de sensibilização e conscientização sobre direitos e cidadania; incentivar a participação social dos usuários; promover a integração entre os usuários e a comunidade; avaliar o desenvolvimento dos usuários; desenvolver estratégias para a superação de dificuldades de aprendizagem. O pedagogo especializado em psicopedagogia é um profissional essencial para a implementação da política de assistência social. O seu trabalho contribui para o desenvolvimento humano e social dos usuários, promovendo a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida. A seguir, estão alguns exemplos de atividades que um pedagogo especializado em psicopedagogia pode desempenhar na Secretaria Municipal de Assistência Social: No âmbito da Proteção Básica: Acolher e orientar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Desenvolver atividades educativas e socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência e famílias em situação de vulnerabilidade extrema; Interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais; Contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas. No âmbito da Proteção Especial: Acolher e orientar famílias e indivíduos em situação de violação de direitos; Desenvolver atividades educativas e socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência e famílias em situação de vulnerabilidade extrema; Interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais; Contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas. É importante ressaltar que as atribuições do pedagogo especializado em psicopedagogia podem variar de acordo com a especificidade do cargo e da organização. Em síntese, as principais atribuições de um pedagogo especializado em psicopedagogia para a Secretaria Municipal de Assistência Social são: Acolher e orientar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e ou em situação de ameaça e ou violação de direitos. Desenvolver ações educativas e socioeducativas que promovam o desenvolvimento humano e social dos usuários, com foco na aprendizagem e na superação de dificuldades. Interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais; contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Ambiental, voltados ao meio ambiente de forma compatível com suas atribuições profissionais. Engenheiro Florestal.

ENGENHEIRO FLORESTAL





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Florestal, voltados ao meio ambiente de forma compatível com suas atribuições profissionais.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Agronomia, voltados ao meio ambiente de forma compatível com suas atribuições profissionais.

GESTOR AMBIENTAL

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Ambiental e Sanitária, voltados ao meio ambiente de forma compatível com suas atribuições profissionais.

BIÓLOGO

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de biologia voltados ao meio ambiente de forma compatível com suas atribuições profissionais.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Planejar, organizar, e executar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos; desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos, utilizando metodologias e técnicas específicas; participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas; emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos, dentro de sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município; analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação; representar à sua área de atuação; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; IX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas; efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros; executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



ou fornecer informações; efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto dos servidores ligados ao setor ou da Secretaria de origem; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - TI

Manutenção e operação dos sistemas e equipamentos de informática. suporte técnico aos usuários; elaboração de projetos de informática; gestão de redes de computadores; segurança da informação; implantação de novos sistemas e equipamentos de informática, na capacitação dos servidores públicos em informática e na promoção de ações de segurança da informação; instalar e configurar sistemas operacionais, softwares e equipamentos de informática; executar manutenção preventiva e corretiva em sistemas e equipamentos de informática; resolver problemas técnicos relacionados aos sistemas e equipamentos de informática; prestar suporte técnico aos usuários de sistemas e equipamentos de informática; elaborar projetos de informática para atender às necessidades da administração pública municipal; gerenciar redes de computadores da administração pública municipal; implementar medidas de segurança da informação na administração pública municipal; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

AGENTE DE TRÂNSITO

É competência geral dos agentes de trânsito e transportes dos Estados e Municípios o exercício das atividades de educação, operação e fiscalização de trânsito e transportes e outras atividades administrativas correlatas com as atribuições inerentes do cargo. São competências específicas dos agentes de trânsito e transportes dos Estados e Municípios, respeitadas as competências dos órgãos federais: Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito e transportes, no âmbito das respectivas atribuições do poder de polícia de trânsito e nos limites de sua circunscrição; planejar, organizar, coordenar e realizar estudos e pesquisas na área de educação para o trânsito e transporte voltados para a produção do conhecimento científico sobre a realidade sociopolítico-educacional; participar da formulação de Políticas Públicas de Trânsito e Transportes, desenvolver, orientar, coordenar, planejar, implementar programas, projetos, processos, sistemas, pesquisas e estudos sobre o trânsito, coleta de dados estatísticos, elaboração de estudo sobre sinistros de trânsito e suas causas, registro e licenciamento de veículos, formação, habilitação e reciclagem de condutores, educação e segurança de trânsito, engenharia de trânsito e transportes, operação de sistemas viários, fiscalização de trânsito e transportes e operações especiais, julgamento de recursos administrativos e aplicação de penalidades, cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito das respectivas atribuições, bem como executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional, cujas soluções implicam em elevados níveis de complexidade, articulação e tecnicidade; desenvolver, coordenar e acompanhar estudos e pesquisas sobre sinistros de trânsito, objetivando detectar a sua natureza, causas e consequências, para reduzir os desastres automobilísticos; elaborar, implementar, analisar e acompanhar planos, programas e projetos educacionais, definindo os objetivos educacionais visando à defesa e proteção do indivíduo no trânsito dentro dos programas de combate à violência e prevenção de sinistros; elaborar, implementar e acompanhar planos e projetos para educação para o Trânsito, visando ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

AGENTE DE CONTROLE FISCALIZAÇÃO

Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços; proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares ou clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Executar tarefas relacionadas com os serviços de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro; executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos; preparar o paciente para consultas médicas, exames e tratamentos prescritos; orientar os pacientes nos pós consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos; executar atividades básicas de saúde, tais como: pré-consulta, pós consulta, inalação-terapia, curativos, visitas domiciliares, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, conservação e aplicação de vacinas, aplicação de teste de reação imunológica, coleta de material para exames laboratoriais e desinfecção e esterilização de





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



materiais; controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração e pressão arterial; efetuar a esterilização de material e instrumental em uso; registrar ocorrências relativas ao paciente; comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico; participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; participar das atividades de educação e saúde, integrando equipes de programação e de ações assistências de enfermagem ou de equipes de programação e de ações assistenciais de enfermagem ou de equipes de trabalho pertinentes, sob supervisão do enfermeiro; controlar faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de sequência do tratamento; controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento à distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo; preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento; receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente; recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta; coletar e preparar material para exame de laboratório, obedecendo à determinação superior; efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários à manutenção do asseio individual; efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas; auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte; manter organizado o setor de trabalho, procedendo à limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos; auxiliar na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, lançando dados em formulários apropriados, mantendo controle e requisitando medicamentos e materiais necessários ao superior; colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços; acompanhar e executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes; auxiliar na elaboração do plano de enfermagem; desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outros; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo conselho de classe e pelo superior imediato.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Operar tomógrafo e aparelhos de Raio-X em conformidade com instruções e funcionamento a fim de provocar a descarga de radioatividade correta; organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica; organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmaras clara e escura; planejar o atendimento de forma a priorizar os pacientes segundo gravidade do caso; conferir exame a ser realizado, identificar o paciente, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contra-indicações); orientar paciente, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste; observar e descrever as condições e reações do paciente durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo; ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar a posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica e acompanhar as reações do paciente; revelar chapas e filmes radiológicos, observando a qualidade das imagens; processar filme na câmara escura e avaliar a qualidade do exame; controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, isolar a área de trabalho para exame e determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; requisitar manutenção, preditiva e corretiva, dos equipamentos; solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem; seguir os





procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta; desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Técnico em Higiene Bucal/Dental e Auxiliar de Consultório Dentário são ocupações da área da saúde, cuja formação está regulamentada nacionalmente. O THD que compõe a equipe de saúde bucal e realiza atividades necessárias à prestação de cuidados no âmbito da promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal. Atua nas unidades e serviços de saúde públicos ou privados, estando em expansão sua inserção em equipes de Saúde da Família; executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentária e a saúde bucal. Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar tarefas de atendimento odontológico, sob supervisão do responsável, além de participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação. Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Odontólogo durante a consulta ou ato operatório; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação. Passar os instrumentos ao Odontólogo, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações. Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Odontólogo; participar do treinamento de atendentes de consultório dentário. Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental. Remover suturas. Inserir e condensar substâncias restauradoras; elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos. zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda. Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos. Executar outras atribuições afins; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

TÉCNICO EDUCACIONAL

Desenvolver ações educativas e socioeducativas em escolas, unidades básicas de saúde, CAPS e outros espaços públicos; promover a educação em saúde em programas e projetos de saúde pública, como o Programa de Saúde da Família (PSF) e o Programa de Promoção da Saúde (PPS), Programas e Projetos do CAPS e Atenção Básica – ATB; participar da elaboração de políticas públicas de saúde, como a Política Nacional de Educação Popular em Saúde (PNEPS); atuar na elaboração de materiais educativos, na capacitação dos profissionais da saúde e na promoção de ações de prevenção de doenças; na atenção primária à saúde, o Técnico Educacional pode atuar em unidades básicas de saúde e CAPS, desenvolvendo ações educativas e socioeducativas para a promoção da saúde e da qualidade de vida da população; na atenção secundária à saúde, o Técnico Educacional pode atuar em hospitais, desenvolvendo ações educativas e socioeducativas para pacientes e familiares; na atenção terciária à saúde, o Técnico Educacional pode atuar em centros de reabilitação, desenvolvendo ações educativas e socioeducativas para pacientes com deficiência física ou intelectual; desenvolver projetos educativos sobre temas relacionados à saúde, como alimentação saudável, higiene pessoal, prevenção de doenças e promoção da saúde mental; coordenar grupos de educação em saúde para profissionais e usuários dos serviços de saúde. elaborar materiais educativos, como cartilhas, folhetos e vídeos; atuar como facilitador em oficinas e atividades educativas; promover ações educativas em eventos e campanhas de saúde; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.





ORIENTADOR SOCIAL

Acolher, orientar e acompanhar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, fortalecendo e reconstruindo seus vínculos familiares e comunitários; desenvolver ações socioeducativas que promovam o desenvolvimento humano e social dos usuários; interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais; contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo. No âmbito da Proteção Básica, o orientador social, nível médio, atua na realização de atividades socioeducativas nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, no programa de transferência de renda, no programa de suplementação alimentar, no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida e nos demais programas e serviços socioassistenciais existentes na Proteção Social Básica. No âmbito da Proteção Especial, o orientador social, nível médio, atua na realização de atividades socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência e famílias em situação de vulnerabilidade extrema, com ameaça e ou violação de direitos, ou seja, um profissional de referência em todos os programas e serviços socioassistenciais desenvolvidos na Proteção Social Especial-PSE. O orientador social, nível médio, para a Secretaria Municipal de Assistência Social deve ter formação em nível médio, preferencialmente em um curso técnico na área de assistência social, e experiência na área de assistência social. É importante que o profissional tenha conhecimento sobre a legislação socioassistencial e as demais políticas públicas. Além das atribuições descritas acima, o orientador social, nível médio, para a Secretaria Municipal de Assistência Social também pode atuar na elaboração de projetos socioeducativos, na realização de pesquisas e estudos, e na capacitação dos demais profissionais da equipe. Algumas das atividades específicas que um orientador social, nível médio, pode desempenhar na Secretaria Municipal de Assistência Social incluem: planejar, coordenar e executar atividades socioeducativas; orientar e acompanhar famílias e indivíduos no desenvolvimento de suas potencialidades; desenvolver atividades de sensibilização e conscientização sobre direitos e cidadania; incentivar a participação social dos usuários; promover a integração entre os usuários e a comunidade. O orientador social, nível médio, é um profissional essencial para a implementação da política de assistência social. O seu trabalho contribui para o desenvolvimento humano e social dos usuários, promovendo a autonomia e a inclusão social. A seguir, estão alguns exemplos de atividades que um orientador social, nível médio, pode desempenhar na Secretaria Municipal de Assistência Social: No âmbito da Proteção Básica: Acolher e orientar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; desenvolver atividades socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência e famílias em situação de vulnerabilidade extrema; Interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais; contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas. No âmbito da Proteção Especial: acolher e orientar famílias e indivíduos em situação de violação de direitos; desenvolver atividades socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência e famílias em situação de vulnerabilidade extrema e em situação de ameaça e ou violação de direito, tanto na média quanto na alta complexidade; interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso aos direitos socioassistenciais; contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas. É importante ressaltar que as atribuições do orientador social, nível médio, podem variar de acordo com a especificidade do cargo e da organização. Em síntese, as principais atribuições de um orientador social, nível médio, para a Secretaria Municipal de Assistência Social é: acolher e orientar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; desenvolver atividades socioeducativas que promovam o desenvolvimento humano e social dos usuários. Interagir com os demais profissionais da equipe para garantir o acesso





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



aos direitos socioassistenciais; contribuir para a articulação da assistência social com as demais políticas públicas.

TÉCNICO FLORESTAL

Elaborar planos, projetos e programas de prevenção, conservação e recuperação ambiental, orienta a prática florestal na redução de impactos e realiza levantamento em campo para enquadrar as atividades no licenciamento ambiental.

FISCAL AMBIENTAL

Coordenar as ações de fiscalizações, decorrente de projetos aprovados à luz das Leis Ambientais e Lei de Parcelamento Ocupação e Uso do Solo, com aplicações de penalidade e do procedimento legal no caso de constatação de irregularidades; integrar as ações de fiscalização e ambiental no Município; determinar procedimentos das fiscalizações ambientais; organizar junto aos técnicos do Departamento o atendimento ao público; definir estratégias de vistorias e ações de controle de uso do solo e proteção do ambiente natural; coordenar a emissão e a gestão de documentos, multas, autos e processos internos; adotar meios de controle dos atos fiscais executados, a fim de organizar as ações, bem como instruir respostas as demandas externas; executar outras atividades inerentes ao cargo.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Cadastrar os imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação; manter dados cadastrais rigorosamente atualizados; realizar a pesquisa larvária em imóveis para verificação do índice de infestação; identificar focos no município e em armadilhas em pontos estratégicos nas áreas não infestadas; identificar focos de vetores em locais públicos e privados; vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas; destruir e evitar a formação de criadouros através de retirada de depósitos com recolhimento com sacos de lixo, latas, garrafas e quaisquer outros materiais que possam acumular água; orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores; eliminar criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); realizar, quando necessário, o combate aos vetores nas formas larvária e alada utilizando o tratamento focal, Peri focal e U.B.V. (Ultra Baixo Volume) através do uso de produtos químicos, sendo que este trabalho é realizado com bombas aspersoras que pesam cerca de 20 kg cada; executar os serviços de desinfecção em residências a fim de prevenir e/ou evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; orientar a população sobre o tratamento de doenças transmitidas por vetores; repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; registrar e encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos; executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais); pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações; participar de reuniões e demais atividades que promovam capacitação técnica; desenvolver e participar de eventos de mobilização social; participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação; desempenhar outras atividades correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; ministrar medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos; efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



seus superiores; preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura; prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações; fazer curativos quando necessário; realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações; esterilizar materiais necessários ao uso; atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas; auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer; elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; inspecionar estabelecimentos de ensino e de atendimento em saúde, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos e pacientes, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; organizar fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AGENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores; carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinados sua execução por superior; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; proceder à limpeza de fossas; efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim; auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; executar faxinas em geral nos bens públicos; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas; exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente; investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA

Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância nos órgãos e entidades percorrendo e inspecionando sistematicamente suas dependências, para evitar incêndios, roubos; percorrer sistematicamente inspecionando as dependências sob sua responsabilidade; proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto; controlar o fluxo de pessoas, identificando e orientando; não se ausentar do local sem aviso prévio ao seu superior; exercer outras tarefas correlatas.

AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funciona a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE – RO e seus Setores, para onde for encaminhado; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e/ou industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais. Incinerar lixo; efetuar demolição de construções irregulares e remover material e sobras de construções jogadas em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério; realizar limpeza e conservação em dependências escolares; executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo ou que sejam determinadas por seus superiores.

COZINHEIRA

Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; confeccionar a merenda escolar para alunos e funcionários, elaborar e executar cardápios; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches e escolas; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

MERENDEIRA

Preparar e distribuir refeições; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações prescritas; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos. Executar cardápios, incluindo dietas; lavar louça e utensílios de copa a cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e recolher após a refeição; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; obedecer aos horários estabelecidos para refeições; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; registrar o número de refeições distribuídas para fins de cálculos estatísticos; efetuar o controle do material existente no setor; fazer café e servir; fechar portas, janelas e vias de acesso; zelar pela limpeza no local de trabalho e executar tarefas afins.

MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS

Realizar manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados utilizados para transporte escolar, de funcionários e transporte de materiais; diagnosticar e reparar defeitos em veículos leves e pesados utilizados para transporte escolar, transporte de funcionários e transporte de materiais; realizar troca de peças e componentes de veículos leves e pesados utilizados para transporte escolar, de funcionários e transporte de materiais; realizar inspeções e testes em veículos leves e pesados



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



utilizados para transporte escolar, de funcionários e transporte de materiais; atuar na capacitação dos motoristas e na elaboração de planos de manutenção; realizar manutenção preventiva e corretiva de ônibus escolares, para garantir a segurança dos alunos durante o transporte; realizar diagnóstico e reparo de defeitos em vans de transporte de funcionários, para garantir a disponibilidade desses veículos para o deslocamento dos funcionários; realizar troca de pneus e freios em caminhões de transporte de materiais, para garantir a segurança do transporte de materiais; realizar manutenção preventiva e corretiva de veículos utilizados em projetos de educação, como o Programa de Transporte Escolar; realizar diagnóstico e reparo de defeitos em veículos utilizados em projetos de educação, como o Programa de Transporte Escolar; realizar troca de peças e componentes de veículos utilizados em projetos de educação, como o Programa de Transporte Escolar; realizar inspeções e testes em veículos utilizados em projetos de educação, como o Programa de Transporte Escolar; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Dirigir veículos automotores de transporte de carga e coleta de lixo; zelar pelo equipamento em que trabalha, cuidando de sua manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com vasculhadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Dirigir veículos leves, para o transporte de pessoas e materiais; realizar viagens para outras localidades segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneus, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; participar de cursos de aperfeiçoamento voltados para a área de atuação oferecida pela administração; participar de cursos de aperfeiçoamento voltados para a área de atuação oferecida pela administração; executar outras tarefas correlatas.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS

Desempenhar todas as atribuições que por suas características se incluam na sua esfera de competência; exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

SOLDADOR

Utilizar equipamento de proteção individual; informar falhas em máquinas e equipamentos; empregar os equipamentos de proteção coletiva; verificar iluminação do ambiente; respeitar o fator de trabalho do equipamento (potência, tempo de uso, etc.); zelar pela limpeza no local de trabalho; obedecer a instruções, execuções de inspeção de soldagem (IEIS); consultar desenhos e especificações; identificar material (consumível) a ser usado na obra; providenciar ferramentas; obedecer aos procedimentos de manuseio dos consumíveis solar com anteparas o local de trabalho; controlar a velocidade de soldagem; soldar em uma ou mais posições (vertical, horizontal, etc.); soldar um ou mais materiais; controlar temperatura de interpasse; eliminar o sopro magnético; limpar ferramentas; trocar o arame no circuito alimentador ou pistola; reparar a solda (esmerilhando, goivando etc.); identificar soldas através do sinete; definir o bico (pena) do maçarico; definir o tipo de gás; regular manômetros; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



BORRACHEIRO

Trocam e ressolcam pneus; consertar pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu; prestar socorro a veículos; lavar chassi e peças; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; usar equipamento de segurança individual; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

NÍVEL FUNDAMENTAL

ARTESÃO

Desenvolver atividades artesanais em unidades básicas de saúde, CAPS, escolas e outros espaços públicos; participar de ações educativas e de promoção da saúde em unidades básicas de saúde, escolas e outros espaços públicos; atuar na elaboração de materiais educativos, na capacitação dos profissionais da saúde e na promoção de ações de prevenção de doenças; na atenção primária à saúde, o artesão pode atuar em unidades básicas de saúde e CAPS, desenvolvendo atividades artesanais para promover a saúde e a qualidade de vida da população; na atenção secundária à saúde, o artesão pode atuar em hospitais, desenvolvendo atividades artesanais para pacientes e familiares; na atenção terciária à saúde, o artesão pode atuar em centros de reabilitação, desenvolvendo atividades artesanais para pacientes com deficiência física ou intelectual; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Fazer transporte de Emergência; dirigir veículo específico pertencente à frota da Prefeitura, transportando pacientes que necessitam de atendimento ambulatorial ou de emergência, bem como conduzindo pacientes a outros municípios para a realização de exames ou consultas com especialistas; transportar pacientes que necessitam de atendimento emergencial ou ambulatorial, através de solicitação ao setor de ambulância, ou conduzir a outros municípios para a realização de exames ou consultas com especialistas; socorrer vítimas, mediante ordem de serviço ou chamada recebida pela Central de Ambulância, buscando-as no local em que ocorreu o acidente, propiciando atendimento de urgência; zelar pela limpeza e manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando ou efetuando reparos de emergência, para assegurar condições adequadas de uso; inspecionar as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar, checando os níveis de combustível, água, óleo, pneus, testando freios e parte elétrica, etc., para certificar-se de suas condições de funcionamento; efetuar anotações de viagens realizadas, registrando o número de pessoas transportadas, quilometragem; rodada, horário de saída e chegada, itinerário utilizado e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; recolher o veículo após o serviço, deixando estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua guarda; efetuar reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato desde que específicas do cargo que ocupar.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Dirigir e manobrar veículos automotores, em geral conduzindo-o no trajeto indicado, para transportar pessoas, cargas, mercadorias, animais ou documentos; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; portar os documentos do veículo; zelar pela conservação e limpeza do veículo; desenvolver as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos e legais, bem como devem ser executados de acordo com os procedimentos administrativos pré-determinados; conduzir o veículo à garagem, preencher relatórios de controle, relatar ocorrências durante a realização do trabalho, informando aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo, solicitando socorro mecânico do veículo e relatando atrasos; transportar a curta e a longa distância os estudantes aos locais previamente determinados pela Secretaria de Educação, como em situações de eventos e atividades especiais, bem como de suas residências até a escola e trajeto contrário;





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE / RO



exercer outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; transmitir e receber fax e e-mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

RECEPCIONISTA

Atua em instituições de saúde fazendo a intermediação entre pacientes e o atendimento médico; organiza os fluxos de atendimento e de informações; recebe pacientes e os conduz até as salas de consulta, exames ou box de atendimento; presta ajuda com dúvidas.

MOTORISTA DE ÔNIBUS

Conduzir o ônibus de maneira segura e eficiente, respeitando as normas de trânsito estabelecidas pela legislação brasileira, garantindo a integridade física dos passageiros e do veículo; transportar os usuários dos serviços da Proteção Social Básica – PSB e da Proteção Social Especial – PSE, ligados a Secretaria Municipal de Assistência Social; realizar verificações e manutenções básicas do veículo, como verificação de óleo, água, freios e pneus, e comunicar à Secretaria qualquer necessidade de reparo ou manutenção mais complexa; manter em dia a documentação do veículo, assim como a sua própria documentação, incluindo carteira de motorista categoria D ou E, conforme exigido para condução de ônibus; cumprir os itinerários e rotas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo a pontualidade e eficácia nos deslocamentos; dar suporte em eventos, reuniões ou atividades externas promovidas pela Secretaria, realizando o transporte de equipamentos, materiais, servidores e usuários, quando necessário; participar de treinamentos e capacitações oferecidos pela Prefeitura ou Secretaria, visando atualização e aprimoramento profissional, especialmente aqueles voltados para o atendimento de públicos em situação de vulnerabilidade; informar à Secretaria Municipal de Assistência Social sobre quaisquer incidentes ou situações adversas que possam ocorrer durante o transporte; utilizar, quando o ônibus for adaptado, os equipamentos de acessibilidade, garantindo que pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida possam embarcar e desembarcar com segurança; zelar pela limpeza e conservação do ônibus, garantindo um ambiente agradável e seguro para os usuários; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.



OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Operar escavadeiras hidráulicas para a execução de obras e serviços de infraestrutura, como construção de estradas, pontes, edifícios e outros; realizar escavações, carregamentos, transportes e remoção de materiais; manter a escavadeira hidráulica em condições de operação adequadas; zelar pela segurança pessoal e dos demais trabalhadores; operar escavadeiras hidráulicas para a construção de estradas, pontes, edifícios e outros; realizar escavações para a instalação de redes de esgoto, água e energia elétrica; carregar e transportar materiais de construção. remover entulhos e resíduos; operar escavadeiras hidráulicas para a construção de estradas, para garantir a mobilidade da população; realizar escavações para a instalação de redes de esgoto, para garantir o saneamento básico da população; carregar e transportar materiais de construção, para garantir a continuidade das obras; remover entulhos e resíduos, para garantir a limpeza e a conservação da cidade; operar escavadeiras hidráulicas para a execução de obras e serviços de infraestrutura em programas e projetos, como o Programa de Pavimentação Asfáltica; realizar escavações, carregamentos, transportes e remoção de materiais em programas e projetos, como o Programa de Pavimentação Asfáltica; manter a escavadeira hidráulica em condições de operação adequadas em programas e projetos, como o Programa de Pavimentação Asfáltica; zelar pela segurança pessoal e dos demais trabalhadores em programas e projetos, como o Programa de Pavimentação Asfáltica; atuar nas áreas de obras e serviços de infraestrutura; Programas e projetos de infraestrutura; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Operar pás carregadeiras para a execução de obras e serviços de infraestrutura, como construção de estradas, pontes, edifícios e outros; realizar carregamentos, transportes e descargas de materiais; manter a pá carregadeira em condições de operação adequadas; zelar pela segurança pessoal e dos demais trabalhadores; atuar na limpeza, manutenção e reparo de pás carregadeiras; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Operar retroescavadeiras para a execução de obras e serviços de infraestrutura, como construção de estradas, pontes, edifícios e outros; realizar escavações, carregamentos, transportes e remoção de materiais; manter a retroescavadeira em condições de operação adequadas; zelar pela segurança pessoal e dos demais trabalhadores; atuar na manutenção e reparo de retroescavadeiras; realizar escavações para a instalação de redes de esgoto, água e energia elétrica; carregar e transportar materiais de construção; remover entulhos e resíduos; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Operar motoniveladora para a execução de obras e serviços de infraestrutura, como construção de estradas, pontes, edifícios e outros; realizar nivelamento, escavação e compactação de solos; manter a motoniveladora em condições de operação adequadas; zelar pela segurança pessoal e dos demais trabalhadores; atuar na manutenção e reparo de motoniveladoras; escavação de valas para a instalação de redes de drenagem e outros; compactação de solos para a construção de bases e sub-bases; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
EDITAL	oficial	27/03/2024

ID: 843321	Processo	Documento
CRC: 487FCDF4		
Processo: 1-1226/2023		
Usuário: Rondnele Souza da Silva		
Criação: 27/03/2024 17:20:59	Finalização: 27/03/2024 17:21:58	

MD5: A3E2001BD696A119B4331C537EDE0671
SHA256: 9EB181EE323DD610AC525EB886613C027750AC13E1C560FF37FF28945273F256

Súmula/Objeto:
edital

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	27/03/2024 17:20:59
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REALIZAÇÃO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL	27/03/2024 17:20:59
---------------------------------------	---------------------

RESPOSTAS

Aviso de Publicação 1139	10/04/2024	853865
Aviso de Publicação 1293	12/04/2024	856913

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Marcio Rozano de Brito	Assessor Especial da Administração Pública	27/03/2024 17:31:38
--	------------------------	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

	Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	27/03/2024 17:35:17
--	-------------------	--------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 843321 e o CRC 487FCDF4.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

JUSTIFICATIVA

Assunto: ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DE CARGO PÚBLICO

A presente justificativa tem por finalidade propor a alteração da nomenclatura do cargo atualmente denominado **Bioquímico**, constante na Lei Municipal nº 2.435/2018, para **Farmacêutico/Bioquímico**, a fim de adequá-lo à realidade profissional vigente, às normativas dos conselhos de classe e ao conteúdo do **Edital do Concurso Público nº 001/2024/PETOPO/RO, de 27 de março de 2024**.

Além disso, a nomenclatura **Farmacêutico/Bioquímico** já é amplamente adotada em âmbito nacional por instituições públicas e privadas, o que confere maior uniformidade aos cargos da área da saúde e facilita o reconhecimento do cargo pelos profissionais da categoria, candidatos a concursos públicos e órgãos de fiscalização.

No caso específico do Município de Ouro Preto do Oeste/RO, o **Edital do Concurso Público nº 001/2024/PETOPO/RO** já adota a nomenclatura **Farmacêutico/Bioquímico**, o que reforça a necessidade de atualização da legislação municipal, com o objetivo de alinhar os dispositivos legais vigentes ao conteúdo normativo do certame, promovendo segurança jurídica, coerência institucional e padronização das informações.

A alteração proposta **não implica em mudanças nas atribuições do cargo ou na jornada de trabalho**, mantendo-se inalteradas as condições previstas em lei, tratando-se, portanto, apenas de uma **adequação terminológica**, sem impacto financeiro direto aos cofres públicos.

Por fim, a atualização da nomenclatura contribuirá para valorizar a profissão, esclarecer o campo de atuação e **evitar interpretações equivocadas** em processos de admissão, fiscalização ou gestão de pessoal, além de assegurar conformidade com a legislação federal vigente e as diretrizes dos conselhos profissionais

Ouro Preto do Oeste/RO, 08 de abril de 2025.

Marcio Rozano

Assessor/SEMAD





Documento assinado eletronicamente por **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 08/04/2025 às 11:13, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **1184946** e o código verificador **4450C810**.

Referência: [Processo nº 1-1437/2025](#).

Docto ID: 1184946 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 1)
1-1437/2025

Data/Hora: **08/04/2025 11:06:50**
Origem: **SEMAD (89)**
Destino: **GABINETE DO PREFEITO (71)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Encaminha-se o presente, com a finalidade de solicitar autorização para alteração da nomenclatura do cargo de **Bioquímico**, constante na **Lei Municipal nº 2.435/2018**, para **Farmacêutico/Bioquímico**.

A proposta visa adequar a legislação municipal à realidade atual da profissão, considerando que a titulação de Bioquímico está, historicamente e legalmente, associada à formação em Farmácia, conforme normativas do Conselho Federal de Farmácia (CFF).

Ressalta-se, ainda, que o **Edital do Concurso Público nº 001/2024/PETOPO/RO**, já adota a nomenclatura de Farmacêutico/Bioquímico, sendo, portanto, necessária a atualização da legislação vigente para garantir coerência institucional, segurança jurídica e uniformidade entre os dispositivos legais e o certame em andamento.

Destaca-se que a alteração ora proposta trata-se exclusivamente de adequação terminológica, sem modificação das atribuições do cargo ou impacto financeiro ao erário público.

Diante do exposto, solicita-se a anuência de Vossa Excelência para que, se autorizado, os autos sejam encaminhados à Procuradoria Jurídica para elaboração do competente Projeto de Lei.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 08/04/2025 às 11:13, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **1184991** e o código verificador **FA60E138**.

Referência: [Processo nº 1-1437/2025](#).

Docto ID: 1184991 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 2)
1-1437/2025

Data/Hora: 09/04/2025 09:17:04
Origem: GABINETE DO PREFEITO (71)
Destino: PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)
Finalidade: ()

Despacho:

Segue processo autorizado para análise e posterior emissão do projeto de lei conforme solicitado no [Despacho Integrado 1 de 08/04/2025 \(ID 1184991\)](#).

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **Juan Alex Testoni, Prefeito (a)**, em 09/04/2025 às 09:18, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **1186067** e o código verificador **FF2F74C3**.

Referência: [Processo nº 1-1437/2025](#).

Docto ID: 1186067 v1





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURIDICA**

OFÍCIO Nº 103/GAB/2025

Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de abril de 2025

À Sua Excelência, o Senhor
GILVANE FERNANDES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal
Ouro Preto do Oeste – RO.

Senhor Presidente,

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência o Projeto de Lei nº 3322 de 10 de abril de 2025, o qual “Dispõe Sobre a Alteração da Nomenclatura do Cargo de Bioquímico para Farmacêutico/ Bioquímico”, para trâmite em regime normal nessa Colenda Casa de Leis.

Atenciosamente.

**JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO**





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURIDICA**

PROJETO DE LEI Nº 3322

DE 10 DE ABRIL DE 2025.

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2435, DE 17 DE JANEIRO DE 2018, QUE “INSTITUIU O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OURO PRETO DO OESTE-RO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Altera a nomenclatura do cargo de Bioquímico no Anexo I da Lei nº 2435, de 17 de Janeiro de 2018, que “INSTITUIU O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”, para Farmacêutico/Bioquímico"

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO**





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURIDICA**

MENSAGEM Nº 3123/2025

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Cumprindo dispositivos legais, encaminhamos em anexo, para apreciação de Vossas Excelências, o Projeto de Lei nº 3322 de 10 de abril de 2025 que **ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2435, DE 17 DE JANEIRO DE 2018, QUE “INSTITUIU O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O presente projeto de lei, tem por finalidade propor a alteração da nomenclatura do cargo atualmente denominado **Bioquímico**, constante no Anexo I da Lei Municipal nº 2.435/2018, para **Farmacêutico/Bioquímico**, a fim de adequá-lo à realidade profissional vigente, às normativas dos conselhos de classe e ao conteúdo do **Edital do Concurso Público nº 001/2024/PETOPO/RO, de 27 de março de 2024.**

Além disso, a nomenclatura **Farmacêutico/Bioquímico** já é amplamente adotada em âmbito nacional por instituições públicas e privadas, o que confere maior uniformidade aos cargos da área da saúde e facilita o reconhecimento do cargo pelos profissionais da categoria, candidatos a concursos públicos e órgãos de fiscalização.

No caso específico do Município de Ouro Preto do Oeste/RO, o **Edital do Concurso Público nº 001/2024/PETOPO/RO** já adota a nomenclatura **Farmacêutico/Bioquímico**, o que reforça a necessidade de atualização da legislação municipal, com o objetivo de alinhar os dispositivos legais vigentes ao conteúdo normativo do certame, promovendo segurança jurídica, coerência institucional e padronização das informações.

A alteração proposta **não implica em mudanças nas atribuições do cargo ou na jornada de trabalho**, mantendo-se inalteradas as condições previstas em lei, tratando-se, portanto, apenas de uma **adequação terminológica**, sem impacto financeiro direto aos cofres públicos.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURIDICA

Neste sentido, atualização da nomenclatura contribuirá para valorizar a profissão, esclarecer o campo de atuação e **evitar interpretações equivocadas** em processos de admissão, fiscalização ou gestão de pessoal, além de assegurar conformidade com a legislação federal vigente e as diretrizes dos conselhos profissionais

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	3322	10/04/2025

ID: 1187283	Processo	Documento
CRC: 273A6FB7		
Processo: 1-1437/2025		
Usuário: Mariana Gananca Leonardo		
Criação: 10/04/2025 08:49:38	Finalização: 10/04/2025 08:50:44	

MD5: F1EE36BB71621E99076521EC1D956D1F
SHA256: D93F03BE996FA201DC34C1B488A3E60890B5DB80FC3BD67A6AE7DBEC0F6F8315

Súmula/Objeto:

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2435, DE 17 DE JANEIRO DE 2018, QUE “INSTITUIU O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	10/04/2025 08:49:38
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DE CARGO PÚBLICO	10/04/2025 08:49:38
--	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	10/04/2025 10:42:09
--	-------------------	--------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 1187283 e o CRC 273A6FB7.



Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Cópia Integral de Processo Administrativo	1437	10/04/2025

ID:	1187702	Processo	Documento
CRC:	E2AC7B8F		
Processo:	1-1437/2025		
Usuário:	Luiz Carlos Altoe Junior		
Criação:	10/04/2025 10:44:32	Finalização:	10/04/2025 10:45:00

MD5: **F4BC5DD5B9F786B561089C282695A60F**

SHA256: **B3CE416EF74295521D3D957149045B4BE4461F308235A73BEF2EBEB7B51166A3**

Súmula/Objeto:

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2435, DE 17 DE JANEIRO DE 2018, QUE “INSTITUIU O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	10/04/2025 10:44:32
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DE CARGO PÚBLICO	10/04/2025 10:44:32
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Projeto de Lei 3322	10/04/2025	1187283
---------------------	------------	---------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 1187702 e o CRC E2AC7B8F.